COURT TRAITÉ

SUR

L'ART

EPISTOLAIRE.

SIXIEME EDITION,

REVUE ET CORRIGÉE.

" Si vous êtes fils, votre père
" vous a dit ceci : TRAVAILLE ;
" un homme instruit arrive à
" tout. Si vous êtes père, vous
" avez dû dire à votre fils, ETU-
" DIE; une bonne instruction vaut
" une fortune."

PAR UN CANADIEN.

SOREL.

IMPRIMÉ A L'ATELIER TYPOGRAPHIQUE DE
" LA GAZETTE DE SOREL."

1869.

PRÉFACE.

Parmi les ouvrages élémentaires qui manquent pour l'instruction de la jeunesse, un petit traité sur l'art épistolaire était un de ceux dont le besoin se faisait le plus sentir. L'auteur du Court Traité voulant subvenir à ce besoin en fit l'entreprise, dans l'espérance d'être utile à un enseignement qui, pour la raison ci-dessus, était bien généralement négligé dans nos écoles.

Ce petit traité, qui contient un aperçu des règles à suivre et des défauts à éviter, en écrivant une lettre, suivi de modèles, ayant reçu du public et du clergé un accueil favorable, et les amis de l'art désirant qu'il en soit donné une autre édition pour l'usage des écoles, la cinquième étant épuisée, nous avons entrepris d'en donner une sixième. Nous l'avons fait avec d'autant plus de confiance que cette édition offrira plus d'avantages marqués sur les premières, l'ouvrage ayant été refait en partie, et comprenant l'ajouté de plusieurs préceptes, de quelques modèles français, et de 26 en anglais, afin de mettre les instituteurs à même d'exercer leurs élèves, en suivant les mêmes règles dans la composition des lettres dans les deux langues, française et anglaise. (*)

En effet, situés comme nous le sommes, au milieu d'une population hétérogène, parlant simultanément le français et l'anglais, ce genre d'exercice est devenu nécessaire pour le succès dans les affaires. Nos relations intimes et les convenances sociales semblent, d'ail-

(*) Ces modèles sont suivis de formules de lettres de change, de billets, de reçus et de quittances et d'une table d'intérêt.

leurs, nous faire un devoir de nous mettre en état de pouvoir correspondre avec une égale facilité dans les deux langues, suivant les occasions et les besoins.

L'usage du Court Traité dans les écoles, d'après ses premières éditions, est recommandé par le Bureau d'Examinateurs pour le District de Montréal et par M. l'exsurintendant de l'Instruction publique pour le Bas-Canada, et nous avons raison de croire que, en vue de la sixième édition, l'ouvrage sera universellement bien accueilli et introduit dans toutes nos bonnes écoles primaires, soit élémentaires, soit modèles, surtout dans celles-ci et dans toutes nos maisons d'éducation. En ce cas nous pourrions promettre d'en donner bientôt une septième édition, avec les améliorations que l'expérience et les amis de l'art nous auront indiquées.

Plusieurs personnes des plus marquantes parmi nous, par leur érudition, par leurs vertus et par leur patriotisme, ont témoigné à l'auteur de ce traité, combien il est désirable qu'il y en ait un exemplaire dans chacune de nos familles, parce qu'elles y trouveraient un exposé fidèle des principes et des convenances dont l'observation dans les correspondances journalières, est nécessaire pour le plus grand avantage dans nos relations sociales, et pour le plus grand succès dans les affaires. D'ailleurs, ce petit traité, fait pour être consulté sans effort ni travail, est exempt de tout ce qu'on peut reprocher aux ouvrages de ce genre, soit pour les principes, soit pour les modèles. Il ne contient rien de frivole. Il est donc à espérer que ce petit traité sur l'art épistolaire, sera répandu dans les familles aussi bien que dans les écoles.

L'hon D. B. Viger, en préconisant ce petit travail, faisait observer que les jeunes gens qui, après avoir été convenablement exercés, en mettraient bien les règles en pratique, non-seulement éviteraient beaucoup de fautes préjudiciables, mais encore paraîtraient généralement instruits, et il disait : "Que de fautes ce petit livre est propre à prévenir, et que d'ignorance il met à même de couvrir."

INTRODUCTION.

Après l'étude de la grammaire et de l'orthographe, il n'en est pas qui soit plus indispensable, en général, que celle de l'art épistolaire. L'expérience nous démontre que, dans le commerce de la vie, on est journellement dans le cas d'écrire ou de répondre à quelqu'un ; ce besoin renaît tour à tour, soit pour des affaires publiques ou privées, soit pour entretenir d'utiles liaisons, soit enfin pour obéir aux devoirs sacrés de la parenté, du respect, de la reconnaissance et de l'amitié.

Il est d'ailleurs une vérité qu'on ne saurait dissimuler à des gens paresseux et insouciants qui, comptant pour rien la culture de l'esprit, s'imaginent qu'il suffit de savoir griffonner quelques lignes à l'aventure ; c'est qu'il en est à peu près d'une lettre mal conçue, comme d'un vêtement mal fait : dès le premier coup d'œil on juge de la personne qui écrit, et cette mauvaise apparence d'une lettre, comme celle d'un mauvais vêtement, donne quelquefois lieu à des préjugés très-désavantageux et très-nuisibles à l'auteur.

Ainsi, comme l'opinion n'est pas à dédaigner, il importe beaucoup de développer les facultés intellectuelles de la jeunesse, et de la familiariser de bonne heure avec le style épistolaire : c'est un talent infiniment recommandable. Celui qui sait bien s'exprimer dans une lettre, prévient d'abord en sa faveur : il fait plus d'impression, il réussit mieux dans ses affaires. Sans parler de Mademoiselle Launay, depuis comtesse de Staal, sans compter la pauvre veuve du poëte Scarron, née d'Aubigné, plus tard Madame Maintenon, il est constant qu'une lettre bien dictée ouvrit plus d'une fois le chemin à la fortune, qu'elle achemina tout à coup à d'éminentes dignités, et qu'elle fut même cent fois un

moyen de salut dans des occasions périlleuses ou dans des besoins extrêmes.

Pénétré de ces vérités, je donne, dans les pages suivantes, les règles les plus utiles à suivre sur le style épistolaire, et quelques avis sur la manière dont on doit s'y prendre pour écrire, soit à ses égaux soit à des personnes d'un rang supérieur ou inférieur, ces règles, compilées généralement des meilleurs auteurs dans ce genre, seront les plus claires et les plus précises qu'il sera en mon pouvoir de les donner, et les avis très-simples, mais importants dans la pratique.

Cependant, des lettres ne sont pas des ouvrages d'esprit ni d'éloquence, la nature doit y paraître à découvert et dépouillée de tout ornement étranger.

L'amitié, l'honnêteté, la politesse, le devoir et l'intérêt sont les liens de la société, et ces divers liens forment tous les différents genres de lettres qu'on écrit dans le commerce de la vie. Voici, d'ailleurs, ce que l'on doit éviter soigneusement, en écrivant une lettre : " ne jamais s'abandonner au pur hasard," soit pour le style ou pour la forme.

COURT TRAITE

SUR

L'ART EPISTOLAIRE,

Du Genre Epistolaire.

I.

PRINCIPES GENERAUX.

Demande.—Qu'est-ce que le genre épistolaire ?

Réponse.—Le genre Epistolaire n'est autre chose que le genre Oratoire rabaissé jusqu'au simple entretien dans une lettre ; on conseille, on détourne, on exhorte, on console, on demande, on recommande, on réconcilie, on discute ; quelquefois on accorde, on se plaint, on menace ; d'autres fois on loue, on blâme, on remercie, &c.

Dem.—Combien y a-t-il d'espèces de Lettres ?

Rép.—Il y a deux espèces principales de Lettres : les Lettres philosophiques, et les lettres particulières.

Dem.—Qu'est-ce que les Lettres philosophiques ?

Rép.—Les lettres philosophiques sont des dissertations, ou des discours sur quelque sujet littéraire ou scientifique, où l'on peut s'élever quelquefois avec la matière selon la circonstance.

Dem.—Qu'est-ce que les lettres particulières ?

Rép.—Les lettres particulières sont une espèce de conversation entre les personnes absentes. Ces lettres doivent toujours être écrites d'un style simple;si l'on descend quelquefois jusqu'à la familiarité, ce ne peut être qu'à l'égard des personnes avec lesquelles on ne se gêne pas. Mais celles qui sont au-dessus de nous exigent beaucoup d'égards, et ces égards doivent être tous soigneusement observés.

Dem.—Où placez-vous les lettres d'affaires?

Rép.—Les lettres d'affaires se rangent naturellement parmi les lettres particulières, et l'on doit, en les écrivant, suivre à peu près les mêmes règles, soit pour le style ou pour la forme.

Dem.—Comment divisez vous les lettres particulières ?

Rép.—Comme, dans la vie active, on écrit à ses égaux, à ses inférieurs ou à ses supérieurs, il y a trois espèces de lettres particulières eu égard aux personnes à qui l'on écrit ; il y a aussi trois espèces de lettres particulières eu égard aux choses ou aux sujets qu'on y traite;ce sont ou des lettres d'affaires proprement dites, ou des lettres familières, ou des lettres de compliments, et ces différentes espèces de lettres demandent chacune son style et sa manière particulière, suivant la nature du sujet qu'on y traite et la qualité de la personne à qui l'on écrit.

Dem.—Où placez-vous les lettres de félicitation ou de condoléance ?

Rép.—Les lettres de félicitation et les lettres de condoléance se rangent naturellement parmi les lettres de compliments, qu'on écrit au sujet d'événe-

ments heureux ou fâcheux qui excitent notre sympathie à l'égard des personnes qui en sont les objets. Comme ces lettres supposent toujours un certain degré d'intimité ou de familiarité, on ne doit les écrire qu'à des parents, à des amis, ou à des égaux, ou encore quelquefois à des supérieurs avec lesquels on est en rapport, ou à qui l'on est particulièrement redevable de quelque faveur.

Dem.—Où placez-vous les lettres de présentation ou d'introduction, de recommandation, d'amitié et de reconnaissance ?

Rép.—Les lettres d'introduction, de recommandation, d'amitié et de reconnaissance se rangent parmi les lettres d'affaires ou parmi les lettres familières, suivant le cas ou l'objet qu'on a en vue, en les écrivant.

Dem.—De quelle espèce sont censées être les lettres d'invitation ou de sollicitation ?

Rép.—Les lettres d'invitation ou de sollicitation, sont censées être des lettres d'affaires. Les lettres de sollicitation par lesquelles on demande un service, une faveur, sont de véritables pétitions. De même, les suppliques et les requêtes sont des espèces de lettres de sollicitation. Les lettres de change ou de commande sont de véritables lettres d'affaires.

Dem.—Que doit-on distinguer en écrivant une lettre ?

Rép.—L'on doit, en écrivant une lettre, distinguer entre amis et amies, entre serviteurs et égaux, entre inférieurs et supérieurs ; c'est une chose convenue. L'on doit distinguer les sexes, les âges, respecter les égards dus à la vieillesse et au rang,

et ne pas écrire à un vieillard ou à un dignitaire comme on écrirait à un jeune homme. Dire à propos à chaque personne ce qui lui convient, selon les rapports que l'on peut avoir avec elle (car ils peuvent être extrêmement variés), c'est un grand art. Un de ces rapports manqué, vous passez pour un sot, pour un fat. Ceux qui ont l'esprit juste, saisissent ces rapports aisément, et tâchent de s'y tenir constamment.

Quand il ne s'agit que de dire des choses agréables, on peut laisser courir sa plume. Si elles sont dites avec finesse, on plaît d'avantage au délicat : on pardonne, cependant le défaut contraire en faveur de la bonne intention, connue ou supposée.

Lorsqu'il s'agit de plaisanterie, le plus sûr, à moins qu'on ne soit dans la plus grande intimité, est de s'en tenir au bon sens ; autrement on court risque d'être mal jugé et mal accueilli.

Il faut encore être plus réservé sur l'usage des bons mots : ce sont souvent des armes que l'on fournit contre soi-même.

Si l'on veut bien écrire ses lettres, il faut les travailler avec grand soin, pour ne pas tomber dans le défaut de ceux qui ont un style trop négligé, où les mots sont placés sans ordre, sans harmonie, sans réflexion aucune, comme la main les pousse. Redoutez, pour vos lettres, le malheur d'être lues. Cependant, on aurait tort de les travailler sans mesure, et de faire de ce travail la gêne et le tourment de son esprit.

Quand je dis qu'il faut travailler ses lettres, je n'entends pas qu'il faille sortir du naturel, et courir

après des phrases : ce qui serait perdre son talent, au lieu de le perfectionner, et se rendre insupportable, par un style de prétention qui cesserait d'être naturel, qui deviendrait boursoufflé, souvent rocailleux, ou d'une affèterie ridicule. J'entends qu'il ne faut pas écrire au hasard, sans savoir ce que l'on écrit, sans bien peser la valeur de tous les mots, sans prendre la peine de lire et de corriger ce que l'on a écrit.

Mettez-vous, dans vos lettres, à la portée de ceux qui les recevront.

N'amassez pas d'avance des idées brillantes ou profondes, pour les placer en ligne, à mesure que l'occasion s'en présentera : tous les genres d'écriture peuvent y entrer, cela dépend du sujet qu'on y traite, de l'auteur de la lettre, et du caractère et de la position dans la société de la personne à qui l'on écrit. Le style sublime n'exclut pas le style simple ; tout au contraire, il le demande.

Si vous ne pouvez éviter l'un ou l'autre de ces extrêmes, soyez incorrect plutôt que pédant. Dans tous les cas, n'écrivez pas longuement aux gens heureux, ni aux hommes d'affaires, ni le premier à un ami subitement élevé ou enrichi ; attendez de ses nouvelles.

Mais en vous proposant le laconisme dans le style, évitez de lui donner trop de sécheresse et de raideur.

Dans une lettre à un homme public ou à un protecteur, outre qu'il faut être bref et honnête, il faut se garder de ne pas montrer plus d'esprit qu'il n'en a.

Soyez bref et clair, surtout lorsque vous écrivez à une personne occupée ; surtout lorsque vous écrivez

une pétition ou une lettre d'introduction ; car, on n'aurait ni le temps de lire une longue lettre faite à loisir, ni la patience d'écrire de longues réponses. C'est pourquoi, vous devez éviter les citations et les répétitions autant que les fautes de langage.

Ne demandez rien dans vos lettres, ni refusez rien qui vous ferait rougir en le demandant ou en le refusant de vive voix.

Il est des choses qui doivent presque toujours se deviner, qui peuvent se dire quelquefois, mais qui ne s'écrivent jamais.

Si vous avez une lettre à écrire, suivez d'abord le sujet de votre imagination, laissez aller votre plume et ne consultez que la nature. Parlez à la personne à qui vous écrivez avec le même naturel que si vous étiez en sa présence. Soyez gai ou distrait, selon que vous seriez affecté devant elle. Mais en écrivant, usez de la liberté de la réflexion, et le tout sans tiraillement, sans effort, sans recherche. Ne craignez pas de raturer un mot, de substituer une épithète plus convenable, de remplacer une phrase par une autre plus claire, plus coulante, plus laconique, ou plus sentimentale, selon le sujet de la lettre. Si les ratures, si les corrections ne ne présentent pas d'elles-mêmes, continuez à écrire jusqu'à ce que vous ayez tout dit. Alors, soyez votre propre juge, relisez votre lettre, la plume à la main. Soyez votre critique le plus sévère ; raturez, effacez, corrigez, jusqu'à ce que vous soyez un peu plus content de vous-même, ce qui vous obligera à recopier vos lettres, c'est-à-dire deux ou trois fois, et il faudra s'y borner. Ce travail pourra vous donner quelques ins-

tants d'ennui, mais l'avantage en est si grand, que vous devez faire tous vos efforts pour le surmonter.

Ecrivez fréquemment à vos amis ; travaillez vos lettres, faites-en un petit recueil, et vous verrez que cet exercice journalier de votre imagination, continué pendant plusieurs années seulement, suffira pour vous former au genre épistolaire pour toute votre vie.

Mais, travaillez vos lettres surtout lorsque, pour une première fois, vous écrivez à une personne dont vous voulez mériter le suffrage, ne fût-ce qu'un simple billet. Car, on ne peut s'imaginer combien une première lettre, ainsi qu'une première conversation, influe sur le jugement que les hommes portent de nous. Ne négligez pas ce moyen si facile de vous concilier leur estime. Ne croyez pas que cette estime puisse être achetée à un trop grand prix, et ne la mettez jamais en comparaison avec une rature, une correction, une lettre recopiée jusqu'à deux ou trois fois, quand vous n'avez pas été content de la première.

Je sais qu'il est des gens dont l'esprit, une fois perfectionné, n'ont pas besoin de revenir sur leur ouvrage. D'autres personnes gâteraient leur style, si elles y touchaient. Chacun doit là-dessus consulter le caractère de son esprit et s'y borner ; mais quand on est jeune, tous les esprits ont besoin, avant tout, de se perfectionner par l'imitation des meilleurs modèles, et par la composition. Avec ces deux moyens, mais surtout avec le travail, vous réussirez, au moins passablement, à vous former au genre Epistolaire. " *Labor improbus omnia vincit.*"

Guelques

Dem.—Comment se divise une lettre ?

Rép.—Une lettre se divise en cinq parties, savoir : 1o. L'inscrip'ion, 2o. Le corps de la lettre, 3o. La date, 4o. La souscription, 5. La superscription ou l'adresse.

L'inscription est le placement du titre qualificatif dû à la personne à laquelle on écrit.

Le corps de la lettre est l'explication ou le développement du sujet qui nous fait écrire.

La date est la mention du lieu d'où l'on écrit, et du mois, du jour et de l'année.

La souscription est la manière de terminer une lettre, suivie de la signature de l'auteur.

La superscription est l'adresse d'une lettre à l'extérieur. Or, la meilleure manière d'écrire l'adresse d'une lettre, est de la surcharger le moins possible de mots inutiles. Il suffi qu'elle contienne ce qui est nécessaire pour bien désigner la personne et le lieu de sa résidence. Mais toutes les parties d'une letre seront traitées plus particulièrement dans les paragraphes suivants.

II.

DÉFAUTS A EVITER ET REGLES A SUIVRE EN ECRIVANT UNE LETTRE.

Dem.—Que faut-il observer de plus en écrivant une lettre ?

Rép.—Pour bien écrire une lettre, il faut s'appliquer à connaître l'esprit, à ménager les susceptibilités des personnes à qui l'on écrit, afin de ne pas les désobliger dans leur vouloir. Voici ce que l'on doit observer en cela :

1o. Il faut observer, avant toute chose, que, pour le cérémonial de l'écriture, d'inférieur à supérieur, il est plus respectueux de se servir de grand papier que de petit, et que le papier sur lequel on écrit doit être toujours double, et jamais en simple demi-feuille, quand bien même on écrirait à la première page que six lignes, à moins que ce ne fût qu'un simple billet, car alors, on pourrait prendre du petit papier pour éviter la cérémonie ; mais, autant que possible, il faut que ce papier soit double, aussi bien que le serait une feuille.

2o. Il faut bien prendre garde que le premier mot du corps de la lettre ne se lie d'une manière désagréable avec la souscriptson, ou avec le titre qualificatif de la personue à qui vous écrivez.

3o. Autant que vous le pourrez, évitez de commencer la première ligne de votre lettre par le même mot que vous avez mis au haut, pour exprimer la qualité de la personne à qui vous écrivez.

4o. On doit éviter, dans les lettres, les équivoques, les jeux de mots, les mots équivoques, les comparaisons forcées ou triviales. Les diverses expressions dont on se sert doivent être accommodées au rang et au génie des personnes à qui l'on écrit. Or, les grandes richesses sont de quelque considération, quand il s'agit d'examiner le rang : un homme riche se croit volontiers supérieur à ses égaux. "*Stultitiam pariuntur opes.*" Il faut excuser son erreur et avoir, sans bassesse, quelques égards à l'idée qu'il a lui-même, si l'on ne veut lui écrire pour le seul plaisir de l'offenser, ce qui serait inconvenant.

Dans un pays comme le nôtre, où il n'y a pas d'aristocratie à blason et guère d'aristocratie de

fortune, l'aristocratie de talens est la seule qui puisse remplacer les premières, et elle le fait d'une manière bien plus réelle et honorable pour la société. C'est celle qui jointe à la vertu il faut considérer davantage.

5o. En commençant vos lettres, évitez ces façons de parler qui, à la vérité, sont usitées, dans la langue latine et anglaise, mais qui ne le sont pas dans la langue française: *je vous écris celle-ci*, ou *j'ai reçu celle que vous m'avez écrite*, ou *j'ai reçu la vôtre*, etc, mais dites: *j'écris cette lettre*, ou simplement *je vous écris*, *j'ai reçu votre lettre*, ou *j'ai reçu la lettre que vous m'avez fait l'honneur de m'écrire.*

6. Le respect interdit l'écriture par abréviation, et cette loi du respect vient d'un sentiment profond de délicatesse. L'abréviation, dans l'écriture, suppose le désir de terminer avec plus de hâte, ce qui n'est pas poli.

De même, les renvois et les *post-scriptum*, indiquent qu'on a eu peu d'attention en écrivant; il faut les éviter, ou ne les permettre qu'entre égaux et amis, et pour des inférieurs. A plus forte raison doit-on ne pas envoyer une lettre pleine de ratures ou d'interlignes.

Les titres qualificatifs dont on se sert au haut des lettres, dans la correspondance ordinaire, varient selon l'âge et le rang, ou les rapports plus ou moins intimes que l'on a avec la personne à qui l'on écrit; voici les plus usités, placés dans un ordre descendant; chacun doit faire choix de celui dont l'usage convient le mieux à la position relative où il se trouve:

Très-honorable Monsieur, Madame,
Honorable Monsieur, Mademoiselle,

Très-vénérable Monsieur,	Monsieur et respectable ami,
Vénérable Monsieur,	Monsieur et honoré ami,
Révérend père,	Monsieur et cher ami,
Très-respectable Monsieur,	Cher Monsieur,
Respectable Monsieur,	Cher Monsieur et ami,
Très-estimable Monsieur,	Cher ami,
Estimable Monsieur,	Aimable ami,
Monsieur,	Digne ami.

Il faut remarquer que l'usage des mots "mon cher, mon ou cher,"placés devant le titre honorifique " Monsieur," suppose toujours un certain degré d'intimité ou de familiarité, et à moins de cela, il serait plus poli et plus dans l'ordre de l'étiquette de dire tout simplement, " Monsieur." On ne dit pas " mon Monsieur."

On donné aux princes du sang royal la qualification de "trés-puissant prince" ou de "altesse royale ;" avant celle de "Monseigneur" votre "altesse royale;" à toutes les personnes qui ont le titre d'excellence, la qualification de " seigneurie," ou de "puissant seigneur ;" aux seigneur spirituels, tels que les archevêques et les évêques celle de "révérendissime père, de grandeur," précédé de l'adjectif "sa" ou "votre," ou tout simplement celle de 'Monseigneur" l'archevêque ou évêque de ; aux cardinaux celle "d'éminence," précédée de l'adjectif "son" ou "votre" suivant le cas, " son éminence, votre éminence."

Autrefois, on donnait la qualité de "Messire" à toutes les personnes qui possédaient des titres de noblesse et à tous les prêtres, que l'on faisait précéder pour les curés et les Docteurs, des qualifications de "vénérable" ou de "vénérable et savant Monsieur." Aujourd'hui, l'usage du titre qualificatif de "Messire" n'a guère plus lieu que pour les prêtres, et encore passe-t-il en désuétude. Dans tous les cas, on n'en fait maintenant usage qu'à l'extérieur des lettres, et souvent même alors on se sert tout simplement du titre de " Monsieur."

Ces différents titres de qualification doivent se placer à deux doigts du haut de la première page, vers la gauche de la lettre. Dans ce cas, l'inscription ou le titre de

la personne est la première chose que l'on écrit pour se mettre en sa présence et en rapport avec elle, et lui donner une première marque de notre hommage, surtout lorsqu'on écrit à un supérieur.

On donne le titre "d'Excellence" aux gouverneurs de Province, à ceux des Etats-Unis de l'Amérique, aux Ambassadeurs étrangers et aux ministres français surtout si c'est une faveur que l'on demande. On doit observer la même regle à l'égard de leurs Dames, qui prennent respectivement le titre de leurs époux. Aux femmes des chevaliers ou baronnets de l'ordre du bain, on donne le titre de "Lady" ou "My-Lady."

7o. Dès qu'une lettre a plus de deux périodes ou paragraphes, et qu'on n'écrit pas à un égal, il convient de répéter le titre de celui à qui l'on écrit. Il serait en effet difficile d'écrire à une personne qu'on respecte ou qu'on aime bien, sans l'appeler plusieurs fois, dans le cours d'une lettre, du nom que l'on chérit en elle. Lorsque vous vous servez d'un titre de qualité, il faut tourner la phrase par la troisième personne: comme, par exemple, *votre excellence fait, votre honneur, etc.*

8o. Ce serait manquer au respect dû aux personnes supérieures, que de les prier de saluer d'autres personnes de notre part, de leur faire nos recommandations, ou de leur donner quelques semblables commissions.

Si vous écrivez à des personnes de condition égale, ou qui ne soient pas fort élevées au-dessus de vous, vous pouvez prendre, d'une manière respectueuse, la liberté de leur faire des recommandations, disant, par exemple, *permettez-moi s'il vous plaît, de saluer ici M. A., etc.* Je vous prie très-humblement d'assurer Monsieur N. de mes civilités respec-

tueuses, etc. Mais, si la personne que vous voulez saluer de la sorte est d'une qualité trop élevée au-dessus de la vôtre, vous ne devez pas prendre la liberté de lui rendre vos hommages par d'autres, et encore moins de lui faire vos recommandations, et la charger de saluer des personnes qui lui seraient inférieures, car tout cela est contre le respect qui lui est dû.

9o. C'est une impolitesse grossière, quand on fait mention des parents de ceux à qui l'on écrit, de dire simplement, *votre père, votre mère, etc.* On doit intercaler quelques épithètes de considération ou de sentiment : disant, *Monsieur votre père, Madame votre mère, votre aimable sœur, etc.*

10o. On doit laisser en blanc un intervalle plus ou moins grand au haut et au bas de la lettre qu'on écrit, suivant que l'on doit aux personnes plus ou moins de respect. D'égal à égal, on écrit au quart de la hauteur du papier ; mais si l'on doit un très-grand respect, on ne commence qu'à un tiers de la page, et même un peu au-dessous. Si vous êtes en doute, touchant la qualité des perssnnes à qui vous écrivez, il vaut mieux laisser plus d'espace que moins, parce que le défaut de respect pourrait les choquer, mais rarement l'excès.

11o. Quand les détails sont trop étendus, et que la matière de la lettre finit trop bas, pour qu'on puisse placer la souscription et la signature au bas de la page, il faut la ménager en sorte que l'on puisse en garder assez pour remplir deux ou trois lignes au *verso*, pour la finir sur la page suivante, car il faut au moins ces deux ou trois lignes de renvoi. Il faut en

même temps avoir soin de commencer à la même hauteur où l'on a placé, de l'autre côté, le titre qualificatif de la personne. Il faut observer aussi de ne pas laisser moins de deux doigts de blanc au bas de la première page ; et il est très-utile de laisser une grande marge, pour donner à ceux à qui l'on écrit la facilité d'y faire leurs remarques et leurs observations, après avoir lu la lettre. C'est souvent le moyen de les mettre en état d'y répondre plus catégoriquement.

Cependant l'usage de laisser une marge aux lettres, même à celles qui sont de pure étiquette, tombe en désuétude parmi nous, comme celui de saluer dans les rues, et même dans les salons, lors de grandes réunions, nos amis et connaissances et de les présenter, dans l'occasion, aux personnes qui leur sont inconnues. Néanmoins, il est évident que cette manière d'agir, distante et froide, qui ne peut convenir qu'à des gens très-affairés ou très-égoïstes, est contraire à la bienséance et à cet esprit chevaleresque noble qui caractérise l'origine française qui veut que par une prévenance attentive et amicale, chacun soit heureux et content. Qu'on ne se le dissimule pas, ceux qui, oublieux ou dédaigneux des convenances sociales les plus élémentaires, négligent ainsi d'en observer les règles, passent moins inaperçus et sont plus méprisés des personnes délicates qui connaissent le bon ton, qu'on ne pense.

Anciennement, l'on se faisait une loi de lier la fin de la lettre avec le corps de la lettre, ce qu'on croyait ne pas devoir négliger quand on écrivait à des personnes de considération. Mais le mieux est

de ne mettre aucune prétention de style, non plus en terminant une lettre qu'en la commençant.

Si dans une lettre vous traitez de plusieurs choses différentes, il n'est pas non plus nécessaire de les joindre par quelque liaison, qui ne servirait qu'à rendre la lettre plus longue ; il faut commencer à la ligne chaque sujet différent.

12o. Ce serait manquer à la bienséance que d'envoyer à une personne au-dessus de nous, une lettre sans enveloppe; cela ne convient qu'à des inférieurs ou à des égaux qui se connaissent bien, ou pour des lettres purement d'affaires. On doit l'enveloppe aux égaux qui s'en servent.

L'enveloppe est absolument nécessaire pour les lettres qui remplissent plus de trois pages, quelque peu d'écriture qu'il y ait à la quatrième page. Quand les quatre pages sont remplies, il est de l'honnêteté d'y joindre un feuillet blanc qui les couvre ; cela, cependant, n'est nécessaire que d'inférieur à supérieur. Le papier de l'enveloppe ne doit pas être moins propre que celui de la lettre. On ne doit jamais rien écrire au-dedans, parce qu'on a coutume de la jeter sans y rien remarquer.

13o. La bienséance ne permet pas de mettre dans la lettre que l'on écrit une seconde lettre pour une autre personne, si ce n'est dans le cas d'une correspondance très-intime.

14o. On doit toujours répondre, et toujours prochainement, aux lettres que l'on a reçues et ne point y manquer sans un grand motif, car cela n'est pas tolérable. Il faut répondre, et très-exactement, à tous les articles essentiels. En agir autrement,

c'est manquer à la personne à qui l'on écrit, et témoigner peu de zèle à l'obliger.

15o. Il est très-sage de relire toujours ses lettres une dernière fois avant de les cacheter, ne fût-ce que pour éviter les *quiproquo*.

16o. On ne doit jamais parler en mal ou légèrement de personne dans ses lettres, encore moins que dans la conversation ; car une fois votre lettre envoyée, il ne vous est plus libre d'en réparer le tort, et ce que l'on a écrit, est écrit :*scripta manent*.

17o. Il ne faut jamais mettre la date au haut de la lettre que l'on écrit, si ce n'est que celui à qui l'on écrit doit savoir la date avant de la lire, et cela n'a lieu qu'en matières d'affaires. La politesse veut que l'on mette la date au bas de la page où finit la lettre vis-à-vis l'œil gauche. En conséquence, il faut que la droite de cette page se trouve remplie par les derniers compliments et la signature de celui qui écrit ; la gauche reste libre pour la date du jour, de l'année et du lieu où l'on écrit, qui ne doit jamais être omise.

18o. Quand on plie une lettre sans enveloppe, il faut si bien prendre ses mesures, en écrivant que la cire, ou le pain à cacheter, ne puisse mordre sur l'écriture.

Le pain à cacheter ne doit être que pour ses amis, ses inférieurs ou ses égaux, quand on est dans le cas de leur écrire souvent.

La cire rouge est celle dont on doit se servir en signe de respect ; la noire est réservée pour une personne en deuil. Il serait impoli de se servir d'une autre cire en leur écrivant, et c'est celle dont on doit se servir quand on est en deuil soi-même.

On ne doit pas cacheter une lettre en plusieurs endroits, à moins qu'elle ne contienne de l'argent, ou des papiers intéressans, ou d'une nature confidetielle.

L'usage ne permet pas de multiplier les cachets, parce que ce serait donner trop de peine à la personne à qui l'on écrit, si on faisait sans nécessité usage de plusieurs cachets ; un seul suffit.

20. En écrivant une lettre, on devrait toujours observer une chose, à laquelle, cependant, très-peu font attention. Il est des gens qui, dans leurs lettres, ne parlent que de leurs malheurs et de leurs disgrâces, s'ils en éprouvent, et jamais du bonheur et de la prospérité dont ils jouissent : il faut éviter d'en agir ainsi. L'amitié qui met les amis en société des biens et des maux, ne les oblige-t-elle pas à se rendre également compte de leur bonne comme de leur mauvaise fortune ? Leur est-il permis de retrancher de ce compte leurs prospérités, pour n'y faire entrer que leurs disgrâces ou leurs infortunes ?

La même loi qui veut que l'ami malheureux répande une partie de sa douleur dans le sein de son ami, veut aussi, par un juste retour, que l'ami heureux y verse une partie de sa joie. C'est là proprement l'office des lettres. Ailleurs, c'est orgueil et vanité de parler de soi ; dans les lettres, c'est obligation et nécessité. Nous y sommes souvent historiens de nous-mêmes ; mais cette histoire, faite pour demeurer inconnue, ne peut raisonnablement être suspectée d'aucune ostentation recherchée, mais lorsqu'on est obligée de parler de soi-même, il faut toujours le faire avec beaucoup de timidité, de modestie et de sagesse. Il faut, cependant, ne jamais

rien écrire pour protester de sa modestie ou de sa sagesse ; c'est une fausse humilité.

21o. Un des grands défauts des lettres est la longueur : il vaut mieux être court que languissant.

Les jeunes gens sont ordinairement pleins de détours inutiles. Quand on écrit pour les autres, on doit retrancher tout ce qui est superflu, si l'on veut que sa lettre soit lue avec plaisir. Les lettres trop raffinées donnent aux pensées quelque chose de trop subtil ; il est bon qu'elles aient un peu de corps. Trop d'exactitude et de régularité leur donne un air de raideur et de sécheresse. Ceux qui fréquentent la bonne compagnie, écrivent généralement avec aisance et dignité.

Les gens d'affaires et de commerce portent presque toujours, dans leurs lettres, le style du bureau ou du comptoir ; cependant, une lettre d'amitié doit avoir un autre ton qu'une lettre d'officialité, d'achat, de vente ou de commission.

On dit qu'il faut écrire comme on parle ; mais c'est à condition que l'on parlera bien. Peut-être est-on obligé d'écrire mieux qu'on ne parle, quand même on parle bien. On a beau dire que c'est à un ami que l'on écrit, on doit, autant qu'on le peut, bien lui écrire, car il semble que la part d'un ami doit toujours être la meilleure. Un tour aisé, simple et naturel, est le caractère propre du style épistolaire.

D'ailleurs, les lettres ayant été inventées pour communiquer avec les personnes que l'on ne peut entretenir, en leur parlant de vive voix, il est aussi nécessaire de bien écrire que de bien parler. Les lettres rapprochent les absents et les rendent, pour

ainsi dire, présens les uns aux antres, et comme dans la conversation, l'on connaît dans les lettres d'esprit, l'éducation et même le caractère de celui qui écrit. Quel soin donc ne devons-nous pas prendre d'éviter tout ce qui peut donner une mauvaise idée de nous, et de chercher tout ce qui est capable de nous montrer tels que nous sommes, si nous avons les bonnes qualités de l'esprit et du cœur dont nous devrions être doués, ou de cacher des défauts ou des vices dont l'amour-propre, ou le repect pour la vertu, nous oblige de rougir.

22o. Une conditien non moins essentielle que toutes les autres, est la propreté pour tout ce qui regarde les lettres.

La propreté, dans une lettre, indique la tenue et la propreté personnelles, comme la propreté personnelle, qui contribue si puissamment à l'agrément et à la santé, indique de l'ordre dans les idées, de la régularité dans les habitudes, de la décence dans le maintien, et la délicatesse dans les sentimens.

De même qu'à l'égard du corps et des vêtements, la propreté dans les lettres est ce qu'est la décence dans les mœurs et la délicatesse dans les manières. Elle sert à témoigner du respect que l'on a pour les autres et pour soi-même ; car l'homme doit toujours se respecter, quand ce ne serait que parce qu'il fait partie de la grande famille humaine.

Il faut donc veiller avec le plus grand soin et la plus grande persévérance à la propreté dans ses lettres comme daus sa personne, autrement, on s'exposerait à donner une très-mauvaise idée de soi et à perdre l'estime d'autrui.

23o. Un autre défaut qui devrait être soigneusement évité, est l'habitude condamnable de quelques-uns, de communiquer ou de laisser au hasard d'être lues, toutes les lettres qu'ils reçoivent. Ne montrez jamais les lettres que vous recevez, et n'en donnez jamais une communication entière, particulièrement de celles d'amour ou d'amitié ; car donner communication de semblables lettres, c'est ravir aux hommes un des plus doux plaisirs de la vie, celui d'entretenir un ami absent, et de verser dans son sein ses plus secrètes pensées, qui, bien qu'elles ne soient pas criminelles, ni inconvenantes, ne doivent point être abandonnées au hasard d'un abus ennemi, ni être rendues publiques. Le secret qu'elles contiennent est la propriété exclusive de leur auteur, de la disposition de laquelle il est justement jaloux, ceux à qui il prend plaisir à se communiquer n'en étant que les dépositaires, et non les dispensateurs.

24o. Pour ce qui regarde le style de la lettre, il faut qu'il soit toujours conforme au sujet qu'on y traite. Si, par exemple, il s'agit d'une affaire sérieuse, le style doit être sérieux. Si la lettre qu'on écrit est une réponse, il faut, dès le début, marquer la date de la lettre qu'on a reçue, et celle de sa réception, et y répondre catégoriquement, c'est-à-dire article par article, puis ajouter ensuite ce qu'on veut mentionner de particulier, ou demander de nouveau, ayant soin de commencer à la ligne chaque sujet différent ; et comme on l'a déjà dit ailleurs, il faut toujours s'exprimer en peu de mots, et d'un style net et concis ; c'est la manière d'écrire la plus convenable et qui plaît davantage.

25o. Pour ce qui est des égards, il est permis d'écrire un billet à une personne qui est notre égale, notre inférieure, ou avec laquelle on est famillier, et on doit suivre, pour le reste, tout ce qui est prescrit pour bien écrire une lettre, avec cette différence, qu'un billet s'écrit généralement à la troisième personne, comme par exemple, le Docteur A....fait ses saluts respectueux à Monsieur B....et a l'honneur de l'informer que.....

On ne doit pas écrire un billet à une personne haut placée au-dessus de soi, à moins qu'on ne puisse compter sur son bon vouloir à notre égard.

Le billet, cependant, n'exige pas autant de cérémonie qu'une lettre ; on le commence et on le finit sans façon ; quelquefois même on l'écrit sur une simple demi-feuille de papier, et même au crayon ; on le plie sans cérémonie ; on peut même ne pas le cacheter et n'y pas mettre d'adresse, lorsque le porteur est une personne de confiance : alors on se contente d'écrire.—Pour Monsieur C*** et pour Madame D***.

Mais il faut bien observer qu'il n'y a que des occupations multipliées et pressées, une supériorité bien marquée, ou une grande familiarité, qui puissent nous autoriser à écrire un billet, surtout à l'écrire sans cérémonie, sans s'astreindre aux règles voulues par l'art et par la bienséance ; hors de là, il passe pour une impolitesse, que des personnes, plus attachées à ce qui tient de l'étiquette, pourraient ne jamais pardonner.

26o. Les lettres d'amitié, qu'on écrit généralement d'un style simple et négligé, demandent, ce-

pendant, du soin et un style qui ne descende pas jusqu'à la familiarité. Elles exigent surtout le sentiment de sa propre dignité, le sentiment le plus profond de la sympathie, et une conformité d'idées, de pensées, de goût, de caractère, de penchant, qui s'accorde avec l'amour de la vertu et du bien, car la vertu et le bien réciproque sont les liens de l'amitié.

Les charmes de l'amitié consistent dans cet épanchement du cœur qui met en commun tous les sentiments généreux, toutes les idées et toutes les pensées qui tendent à l'élévation de l'âme, et au perfectionnement de l'esprit et du corps. Sans cet épanchement naturel, fondé, toujours, sur la droiture des sentiments et sur la vérité des faits, votre lettre manquerait d'une des conditions les plus essentielles à son caractère particulier, et au lieu de vous faire, ou de conserver un ami, vous vous exposeriez à le perdre.

Un des actes les plus importants dans la correspondance, comme dans la vie humaine, est donc de savoir se lier d'amitié avec quelqu'un qui nous élève par les sentiments, et de savoir communiquer avec lui toujours avec ce soin et cet intérêt pour tout ce qui le regarde, qui lui témoigne à la fois de notre attachement, de notre dévouement et de notre délicatesse à son égard. Cette espèce de correspondance demande une bonne éducation, surtout l'éducation du cœur, de l'amitié, et beaucoup de tact.

270. La bienséance demande que l'on paie invariablement le port des lettres qu'on envoie : on pourrait même dire que l'intérêt bien entendu le veut ainsi ; car outre que le paiement de ses lettres est

une marque d'égard due à toute espèce de personne, on peut dire que c'est encore un acte de justice dont le défaut d'observation blesse toujours, quelquefois même grièvement, ceux à qui l'on écrit, ce qui peut militer beaucoup contre les intérêts du correspondant, l'exposer à perdre leur bonne opinion, leur confiance, leur appui. On ne peut convenablement dévier de cette règle, si ce n'est à l'égard de certains dignitaires et fonctionnaires publics, encore faut-il le faire avec beaucoup de circonspection et de réserve. Ainsi, lorsque vous envoyez vos lettres par la poste aux lettres, ne manquez jamais d'en payer le port, à moins qu'elles ne soient écrites à un fonctionnaire public ou dans l'intérêt personnel ds ceux à qui vous les adressez.

Lorsque vous payez le port de votre lettre, pour éviter toute méprise à ce sujet, au bureau de la poste, écrivez en gros caractères, au haut, vers le coin droit de l'adresse, le mot *payée*.

Si votre lettre est d'une nature pressée, écrivez en gros caractères, au haut, en travers, vers le coin gauche de l'adresse, le mot, *immédiate ou pressée*.

Lorsque votre lettre contient de l'argent, n'omettez jamais de l'indiquer en écrivant en gros caractères, horizontalement, au haut de la superscription *Lettre d'argent*. Dans ce cas, il sera toujours mieux de la faire enregistrer au bureau de poste. Puis, pour plus grande sûreté, l'auteur fera bien d'écrire en double un bordereau de l'argent envoyé dont il gardera copie fidèle, afin de pouvoir y recourir au besoin.

Cette précaution est nécessaire, à moins de don

ner autrement, au maître de poste, la connaissance de ce fait, qu'il doit savoir ; car, le procédé, au bureau de la poste, soit pour l'envoi, soit pour la remise d'une lettre d'argent à son adresse, n'est pas le même que pour une autre lettre. La prudence le veut ainsi, pour qu'il y ait une garantie réciproque entre les parties, surtout de la part du maître de poste envers l'auteur d'une lettre qui contient de l'argent.

Pour les mêmes raisons, il faut ne pas manquer de garder copie d'une lettre d'argent, montrant le montant envoyé, la date de l'envoi, ainsi que le nom et la résidence de la personne à qui elle est adressée.

Il en est ainsi des lettres d'affaires, dont il faut toujours conserver des copies fidèles et authentiques pour y avoir recours au besoin ; et il ne faut pas oublier que la précision et la clarté dans le langage, que l'honnêteté, le laconisme et la propreté dans l'exécution, sont le caractère propre des lettres d'affaires, dont le contenu ne doit jamais offrir le moindre équivoque, ni laisser le moindre doute dans l'esprit du lecteur, sur le sens véritable de la lettre, sur l'intention réelle de l'auteur.

Dans tous les cas, c'est une excellente pratique de garder copie de toutes les lettres qu'on envoie. C'est le moyen de se rendre compte, à volonté, de leur contenu, et de notre progrès dans l'art. Consacrez un cahier pour cet objet.

28o. En finissant sa lettre, il faut toujours y mettre quelque témoignage de respect, d'estime ou d'affection, envers la personne à qui l'on écrit, comme par exemple :

Je suis, ou je demeure,
Monsieur,
Votre très-humble et obt. serviteur, ou
Faites-moi l'honneur de me croire,
Monsieur,
Votre très-humble serviteur, etc.

29o. On appelle souscription d'une lettre, ou d'une pétition, la manière dont on se sert pour la terminer et la signer. Or voici les plus usitées :
Pour un Roi :—J'ai l'honneur d'être,

Sire
de Votre Majesté
le très-humble et fidèle sujet.

Pour un Prince :—de votre Altesse Royale,

le très-humble et obt. serviteur.

Pour un Duc :—de Votre Grâce, etc.
Pour un Cardinal :—de Votre Eminence, etc.
Pour un Archevêque :—de votre Grâce, etc.
Pour un Evêque :—de Votre Grandeur, etc.
Pour un Gouverneur ou un Ambassadeur :—

De Votre Excellence, etc.

En signe de respect, ces mots.—*Sire, votre Majesté, Votre Altesse, Votre Eminence, Votre Grâce, Votre Grandeur, Votre Excellence, Votre Honneur, Monsieur, Madame, etc.* doivent être écrits en gros caractères, et toujours avec des initiales majuscules. Cette dernière règle est indispensable, si on ne veut pas être taxé de manquer d'éducation et de ne pas connaître l'usage.

Dans les correspondances particulières, nombre de

personnes terminent leurs lettres en disant : *J'ai l'honneur de vous saluer*, mais ce n'est permis qu'entre égaux. A l'égard de ceux à qui l'on doit du respect, il faut l'exprimer par l'une de ces manières, selon le rang et la position sociale de ceux à qui l'on écrit :

J'ai l'honneur d'être,
Monsieur,
avec un profond respect, ou
le plus profond respect, ou
avec un parfait attachement,
Votre très-humble serviteur.

Voici encore quelques formules que l'on peut choisir pour terminer une lettre, selon le sentiment particulier que l'on veut exprimer :

Veuillez recevoir,
Monsieur,
l'assurance de mon respectueux attachement ;
Veuillez agréer,
Madame,
l'hommage de mon respect ou
l'expression de mon respectueux hommage ;
Daignez me croire,
Monsieur,
Pour la vie,
Votre dévoué serviteur, ou
Votre sincère ami, ou
Votre fidèle ami, ou
Veuillez compter à jamais,
Monsieur,
sur l'assurance et l'attachement de
Votre très-humble serv[illegible].

Pour un père ou une mère :

Votre affectueux fils, ou
mon tendre et respectueux attachement
ne finira qu'avec la vie

Pour une mère :

Adieu, je vous embrasse comme je vous aime,
c'est-à-dire de tout mon cœur ;

Pour un étranger dont il a été avantageux de faire la connaissance, ou pour une personne à laquelle on est redevable de quelque service important :

Les sentiments que vous m'avez inspirés,
Monsieur,
sont aussi sincères qu'ils sont durables, etc.

Ces expressions : *je suis, je demeure, votre, etc., etc.,* ont un caractère de supériorité, d'autorité, et une raideur qui peut être pris en mauvaise part; et ces autres expressions : *je suis avec estime, ou avec une parfaite estime*, ou *avec beaucoup d'estime ; Je suis avec considération,* ou *avec une parfaite considération,* ou *avec beaucoup de considération,* marquant une espèce de condescendance, ne conviennent que de la part des personnes constituées en dignité, ou placées dans les rangs de la société, et généralement de supérieurs à inférieurs.

29o. Mais c'est lorsqu'on écrit à un supérieur, ou à une personne haut placée dans la société, que l'on doit toujours, en terminant la lettre qu'on lui écrit, donner quelque marque de soumission à son égard, chose qu'on exprime genéralement en ces termes, couchés en deux lignes, *j'ai l'honneur d'être avec un profond respect,* ou autres semblables, suivis

/ haut

d'une virgule, après quoi on met le titre *Monsieur*, ou tout autre dont on veut honorer la personne, sur une seule ligne, puis les mots suivants :—votre très-humble et très-obéissant serviteur, en deux lignes, au bas, immédiatement avant la signature, au coin du papier, du côté droit de la page, comme suit :

J'ai l'honneur d'être,
avec un profond respect,
Monsieur,
Votre très-humble
et très-obéissant serviteur,
J.-B. RUELLIEM.

Lorsqu'on écrit à un égal ou à un inférieur, on retranche cette expression : avec un profond respect, et l'on dit ; *avec une parfaite estime*, ou autres expressions semblables.

Lorsqu'un fils écrit à son père ou à sa mère, il doit terminer ainsi sa lettre :

Votre très-humble
et très-affectueux fils, ou
Votre très-obéissant
et très-affectueux fils, ou
Votre très-humble
et très-obéissant fils,
E. C. T.***

Faites en sorte que votre signature soit toujours simple et bien lisible, afin de ne pas exposer le lecteur à un travail pénible pour s'assurer de votre nom et peut-être à des erreurs à ce sujet, qui militeraient beaucoup contre vous et contre vos intentions.

Les paragraphes sont des ajoutés inutiles à la signature, et des servitudes dont il faut savoir s'émanciper

30o. L'adresse ou la superscription d'une lettre doit toujours être écrite avec soin, afin qu'elle soit invariablement nette et respectueuse, surtout lorsqu'on écrit à une personne élevée en dignité, et dans ce cas, il est plus poli et plus respectueux de plier en un grand format sa lettre, qu'on ne doit pas manquer de mettre sous enveloppe.

On doit observer qu'une lettre doit être toujours pliée de la manière la plus simple, afin de donner moins de peine que possible à la personne qui l'ouvre pour la lire. Ainsi le moins de plis, le mieux.

Un billet doit être plié en deux, et une lettre en trois, lorsqu'elle est écrite sur grand papier. Dans tous les cas, les enveloppes doivent être proportionnées à la grandeur du papier.

La meilleure manière d'écrire la superscription ou l'adresse d'une lettre, est de la surcharger le moins possible de mots inutiles; moins elle offre d'écriture, plus elle se lit clairement et plus elle dispose le lecteur en faveur de l'auteur. La répétition du titre de Monsieur ou de Madame, est un vieil usage que beaucoup de personnes suppriment maintenant. N'en faites que modérément usage.

Si on écrit à une personne résidant dans une grande ville, c'est une raison de plus de bien la désigner par les titres qui lui sont propres, et d'avoir soin de bien indiquer, sur l'adresse, la rue et même le numéro de la maison qu'elle occupe.

S'il s'agit d'un endroit où la poste n'arrive pas, il faut désigner sur l'adresse celui par où la lettre est envoyée, en disant, par exemple: Par Berthier, ou *viâ* Berthier.

Toute l'adresse, cependant, doit être disposée de manière à ce que le nom de l'endroit pour lequel elle est destinée soit au bas, placé le dernier à la droite, parce que le commis qui fait à la poste le choix des lettres, ne regarde que le dernier mot d'une adresse, vu qu'il doit être le nom du Bureau où il faut diriger la lettre.

Lorsque les circonstances vous permettent d'écrire par occasion, la bienséance veut que la personne qui veut bien se charger de votre lettre sache que vous lui en témoignez votre reconnaissance à celui qui recevra votre lettre, et que celui-ci sache aussi qu'il lui est redevable de votre lettre. Ainsi, pour atteindre ce double but, déclinez le nom du porteur et ses principaux titres à la gauche, au bas de la superscription de la lettre, les faisant précéder de l'une de ces expressions :

Par faveur de E***

ou, Par politesse de F***.

Lorsque vous êtes obligé de recommander votre lettre aux soins d'une tierce personne, votre égale, ou même votre inférieure, il faut le faire en bien peu de mots, placés à l'extérieur, et de manière à lui faire voir que vous hésitez à lui imposer cette tâche, et à lui témoigner en même temps que vous lui saurez gré de ce petit service. Pour ces raisons, et pour celles mentionnées dans le paragraphe précédent, mettez à la gauche, au bas de la superscription : *respectueusement recommundée aux soins obligeans de* G..... ou tout simplement, *aux soins obligeans de* H.....

Dans ce cas le mot *soin*, et l'article composé

qui le précède, doivent toujours être écrits avec les signes du pluriel, parce qu'on ne peut recommander une lettre à *un soin*.

Lorsque vous écrivez à un homme public ayant un caractère officiel, comme les lettres qui lui sont adressées peuvent, pour ces raisons, être ouvertes par son secrétaire, ou par un commis du Bureau, si vous les écrivez au sujet de choses qui n'ont pas de rapport aux devoirs qui lui sont dévolus par sa charge, surtout si elles sont d'une nature personnelle ou privée, vous devez ne pas manquer de l'indiquer à l'extérieur de votre lettre, en mettant à gauche, au haut de la superscription, ce mot, écrit en caractère saillant, *privée*. Vous devez écrire, de la même manière, le mot *privée* à l'intérieur à gauche, au haut de la première page, suivi, s'il y a lieu, du mot *confidentielle*. Autrement, le secrétaire ou le commis pourrait bien innocemment prendre, contre votre gré, connaissance du contenu de votre lettre, ce qui, dans certains cas, pourrait être fort désagréable et même avoir des suites fâcheuses.

D'ailleurs, lorsqu'on écrit à un homme public on ne doit jamais mettre dans la lettre, que la position et le devoir lui feront regarder comme officielle, la moindre des choses qui serait d'une nature privée et confidentielle, car ce serait pécher contre la prudence autant que contre les convenances. Les lettres officielles étant conservées pour l'usage du Bureau, sont sujettes à être communiquées à qui de droit.

La recommandation ou la présentation d'une personne qui en est le porteur, doit toujours lui être livrée sous enveloppe *ouverte*, afin qu'en en prenant

connaissance, s'il le désire, il ne lui reste aucun doute sur la bonne volonté de l'auteur, et sur le plaisir qu'il prend de lui être véritablement utile.

L'adresse d'une lettre se met ainsi :

A Monsieur, ou, tout simplement *Monsieur*, que l'on fait suivre, sur la même ligne, du nom de la personne à qui on écrit et de celui de sa dignité, et dans la troisième, au bas du papier à droite, on met le nom de sa demeure, au-dessous duquel on place celui du comté. La première ligne se prend aux quart, la seconde à la moitié, et la troisième au trois quarts du dossier ou de la surface sur laquelle on écrit l'adresse, comme on le voit dans l'exemple suivant :

Monsieur J. Lemieux, Instituteur,
STE. LUCE,
Comté de Rimouski.

En écrivant à un juge, à un magistrat ou à un maire, il faut mettre à la première ligne : *A son honneur*, et à la seconde son nom et qualité, puis à la troisième celui de sa demeure.

Lorsque la personne à qui l'on écrit à droit au titre *d'écuyer* ou *d'honorable*, on ne fait pas usage du titre de Monsieur, mais alors on écrit en une seule ligne, au milieu, sur le dossier de la lettre, le nom de la personne suivi du titre *d'écuyer* et de ses autres qualités, ou le titre *d'Honorable* suivi du nom de la personne et de ses autres qualités. Aussi, le titre *Honorable* se place avant, et celui *d'écuyer* après le nom.

En adressant une lettre, il faut éviter ces locutions : Capitaine A.., Docteur B.., Juge C... qui,

Ainsi,

à la vérité, sont usitées, mais qui ne sont pas suivant l'étiquette, qui veut qu'en écrivant on fasse usage des titres dans un sens *positif*, et qu'on les place après les noms auxquels on les joint, et non pas dans un sens *appellatif*, et avant les noms des personnes qu'ils qualifient excepté pourtant le titre d'*honorable*

Les jeunes gens sont souvent en peine de connaître la signification de certaines lettres initiales dont les hommes gradués, quelques hommes d'état et quelques autres font usage, pour désigner leurs titres à la suite de leur nom. La liste suivante est donnée ici dans la vue de rendre la jeunesse familière avec les initiales significatives de différents titres.

A. B. ou B. A.	Bachelier ès-Arts.
A. M. ou M. A.	Maîtres ès-Arts.
LL. B.....	Bachelier en lois ;
LL. D.....	Docteur en lois ;
D. D.....	Docteur en Théologie
T. D.....	Docteur en Théologie
P. D.....	Docteur en Philologie.
M. D.....	Docteur en Médecine.
M. B.....	Bachelier en Médecine.
S. M.....	Sa Majesté.
S. M. I.....	Sa Majesté Impériale.
AA. RR.....	Altesses Royales.
S. E.....	Son Eminence, ou Son Excellence.
V. E.....	Votre Excellence.
M. P. I.....	Membre du Parlement Impérial.
S. S.....	Sa Sainteté.
V. G.....	Votre Grandeur.
V. G.....	Vicaire-Général.

SS. PP.....	Saints Pères.
Ptre	Prêtre.
J. B. R.....	Juge du Banc du Roi ou de la Reine.
Proc. Gén.....	Procureur Général.
Insp. Gén.....	Inspecteur Général.
Rec. Gén.....	Receveur Général.
C. T. P.....	Commissaire des Travaux Publics.
Rég. Prov....	Régistrateur Provincial.
S. P.....	Secrétaire Provincial.
M. C. L.....	Membre du Conseil Législatif.
M. S.....	Membre du Sénat.
M. C. C.....	Membre Chambre des Communes.
M. P. P.....	Membre du Parlement Provincial.
M. B. M. Q...	Membre du Bureau Médical de de Québec.
M. B. M. M.	Membre du Bureau Médical de Montréal.
S. C.....	Secrétaire Civil.
A. G. M.....	Adjudant Général des Milices
D. A. G. M....	Député Adjudant Général des Milices.
Cpt. M.....	Capitaine de Milice.
A. D. C.....	Aide-de-Camp.
K. C. B.....	Chevalier de l'ordre du Bain.
S. E.....	Surintendant de l'Education.
C. C.....	Clerc en Chancellerie.
C. d'E.....	Commissaire d'Ecole.
I. d'E.....	Inspecteur d'Ecole.
Hon	Honorable.
S. T.....	Secrétaire–Trésorier.
I. C. F.....	Institut-Canadien–Français.

S. A..... Secrétaire–Archiviste.
M..... Monsieur.
MM ..... Messieurs.
Ecr..... Ecuyer.
Esqre..... Esquire, (en anglais.)
J. P..... Juge de Paix.
N. P..... Notaire Public.
C. R..... Catholique Romain.
N. B..... Nota Bene.
M. P..... Maître de Poste.
P. S..... Postscript.
A. M..... (Ante Meridiem,) Avant-Midi.
P. M..... (Post Meridiem,) Après-Midi.
M. P. G..... Maître de Poste Général.
D. M. P. G. Député Maître de Poste Général.

Les mots *Révérend Père* ne s'emploient guère que pour les prêtres appartenant à quelqu'ordre religieux régulier, comme celui des Jésuites, des Oblats, etc. Pour les prêtres séculiers, on doit dire *Messire*, ou tout simplement *Monsieur*.

31o. Lorsqu'on est en compagnie, on ne doit lire ni lettre, ni papier, ni billet, à moins que ce ne soit en affaire, et dans ce cas, on en demande la permission, qu'il serait contre la bienséance de refuser.

32o. Il est des lettres dont le contenu n'exige pas le secret, et quand on a commencé à lire tout haut une lettre de cette espèce, il est contre la bienséance de continuer à la lire tout bas, ou entre les dents.

33o. Lorsque quelqu'un vous présente une lettre en présence d'une autre personne, il est de l'honnêteté de l'ouvrir en sa présence, en lui demandant

auparavant la permission de le faire; alors la bienséance veut qu'il lui en communique quelque chose, ce qui peut consister seulement en quelques généralités, telles que les bruits courants, les accidents, l'état de choses en rapport avec une opinion ou une affaire publique, selon les circonstances.

34o. Chacun doit se faire un devoir d'écrire dans sa propre langue, à moins que des raisons particulières n'exigent le contraire, comme dans le cas, par exemple, où la personne à qui il écrit n'entendrait pas la langue du correspondant, ou que, ne l'entendant pas assez bien, il pourrait en résulter des inconvénients ou quelque méprise sur le sens propre de la lettre. Dans ce cas, la bienséance, qui fait à chacun une règle de mettre les autres à l'aise, et d'en être toujours bien compris, veut qu'on écrive dans la langue de la personne avec laquelle on communique. Ceci regarde surtout les lettres d'affaires. Il n'en est pas ainsi des lettres de compliments qui, écrites pour obliger les personnes, sont généralement flattées d'avantage, lorsque celles qui leur écrivent les adressent chacune dans sa propre langue.

Cependant, on n'est pas obligé de savoir les langues étrangères, dont l'étude est une affaire d'intérêt, de spéculation, de commodité, quelquefois de vanité, ou même de simple curiosité; mais chacun est tenu de toujours bien savoir sa propre langue, autrement, il est naturellement supposé ne rien savoir de mieux, et être, pour le moins, indifférent à ce qu'il doit à la mémoire de ses pères, à son origine, à sa nationalité, à lui-même.

Chacun doit donc, d'abord, apprendre sa langue

maternelle, et développer par elle l'organe de la parole ; car, du développement et de la perfection de cet organe, dépend la perfection du langage et de nos facultés morales et intellectuelles. C'est dans sa propre langue que les qualités de l'âme, les sentiments du cœur, et les facultés de l'esprit se peignent avec plus de force et d'énergie, avec plus de vérité. C'est la langue naturelle qui montre à découvert la nature intérieure de l'homme, et le caractérise dans ce qu'il a de plus moral, de plus national, de plus saint.

L'étude de la langue naturelle est de toute nécessité, pour perpétuer les idées, les principes, la croyance religieuse, les vertus, les mœurs et les usages de ceux à qui nous devons notre existence. Ces choses sont comme autant d'élémens constitutifs de la nationalité, et que chacun doit se faire un devoir de transmettre à ses enfants. En effet, nous devons à nos enfants l'étude, la connaissance, l'usage et la transmission de la langue dans laquelle nos pères nous ont appris, d'abord à bégayer, puis à articuler distinctement le doux nom de papa, de maman, de parrain, celui de la patrie et le saint nom de Dieu.

Chacun doit donc se faire un devoir d'étudier, de parler et d'écrire correctement sa langue maternelle, dans le cours de la vie active ; mais, pour perfectionner son intelligence et sa propre langue, il doit apprendre au moins une langue ancienne et une moderne. La langue latine, dont la langue française est en grande partie dérivée, est celle dont la connaissance offrirait à un franco-canadien plus de chance de succès dans ce genre, en le mettant à même

de tracer l'origine et l'étymologie de la plupart des mots français, et, situé comme il l'est, la langue anglaise est celle dont, parmi toutes les langues modernes, il doit faire choix, comme moyen d'un succès plus grand et plus certain, dans toutes espèces d'affaires.

La connaissance app[illegible]die de sa propre langue est, pour ainsi dire, la vo[illegible]acile par laquelle chacun peut apprendre une autre langue, surtout si elle est vulgaire, et il est reconnu que tous les hommes peuvent apprendre chacun simultanément deux langues. Leur étude soutenue offre constamment des moyens de comparaison qui aident la mémoire et fortifient le jugement de l'élève.

Il est important de commencer de bonne heure, dans la jeunesse, l'étude de la langue anglaise, afin d'en acquérir une bonne prononciation, tandis que les organes de la parole sont encore flexibles, et sans habitude d'articulation particulière exclusive.

III.

DIFFERENTES ESPECES DE STYLES.

D. Combien y a-t-il de sortes de styles?

R. Il y a plusieurs sortes de styles, tel que le sublime, le simple et le tempéré.

D. Qu'est-ce que le style sublime?

R. Le style sublime est celui qui, par la grandeur et l'élévation des pensées, par la vivacité et la hardiesse des sentiments, par la noblesse et la beauté des images, élève l'âme au-dessus des sens, et la remplit d'un certain enthousiasme mêlé de plaisir, de respect et d'admiration.

D. Qu'est-ce que le style simple ?

R. Le style simple est celui qui convient aux conversations ordinaires. Ennemi de tout ornement éclatant, il évite avec soin tout ce qui sent la pompe et l'apprêt. L'enjouement, la gaîté, la vivacité, tous les charmes de la négligence lui appartiennent ; c'est un berger qui se couronne de mille fleurs, et qui n'a jamais connu l'usage du diamant.

D. Qu'est-ce que le style tempéré ?

R. Le style tempéré tient le milieu entre les deux précédents. Il a plus de force et d'énergie, et moins d'élévation que le style sublime.

Mais c'est plutôt pour faire une division simple qu'une division complète qu'on réduit la multitude des styles à trois espèces principales. Chacune de ces espèces génériques contient toujours quelque menace de l'espèce voisine, et ne se montre jamais parfaitement renfermée dans ces bornes. Ainsi, le style des lettres doit être simple ; mais comme l'on peut compter autant d'espèces de lettres qu'il y a de genres de discours, le style peut en être tempéré, si le sujet demande d'être traité d'une manière plus vive, plus hardie, plus sentimentale.

Dem.—Le style simple et le style familier ne sont-ils pas la même chose ?

Rép.—Non, on écrit d'un style simple aux personnes au-dessus de nous, mais non pas d'un style familier. Tout ce qui est familier est simple, mais tout ce qui est simple n'est pas familier.

La familiarité suppose une certaine liaison d'amitié, un usage libre et fréquent avec les personnes,

/ nuance

une espèce d'égalité en vertu de laquelle on ne se gêne pas dans le discours, parce qu'on est sûr que tout ce que l'on dit sera bien reçu, ou que l'on fera grâce de ce qui pourrait y être défectueux. Les personnes qui sont au-dessus de nous par leur âge, par leur rang, leur crédit, leur savoir, ont le tact si fin en fait d'égards, qu'il est bien difficile de leur échapper, quand on leur en manque: un mot, un ton, un geste, un semblant, tout est remarqué, senti, jugé ; et il n'est que trop vrai qu'un manque de cérémonial a souvent détruit la fortune d'un homme.

Mais surtout que jamais, par un étrange renversement de tout ce que la bienséance sociale et les lois humaines ont de plus saint, l'infortune ou le malheur d'autrui ne soit, dans vos lettres, un objet de dérision ; car, non-seulement il est contraire à la bienséance et à la charité, mais encore il est cruel et barbare d'insulter à la douleur. C'était un axiôme reçu chez tous les peuples, et transmis par la voix de tous les sages, que le malheur est un objet sacré : "*res est sacra miser.*"

Quant au style simple, voici de quelle manière Cicéron le caractérise.

" Le style simple est sans élévation et conforme " aux lois de l'usage, peu différent en apparence de " la diction commune et populaire, quoique dans le " fond, il en soit plus éloigné qu'on ne le pense ; " tous, jusqu'aux moins éloquents, croient pouvoir " l'imiter. En effet, rien ne paraît si aisé à imiter " qu'un pareil style quand on en juge au premier " coup d'œil ; s'agit-il d'en faire l'épreuve, alors on " en sent toutes les difficultés."

Dem.—Quelle est la meilleure manière de terminer une lettre ?

Rép.—L'on doit terminer une lettre comme on a dû l'écrire ; c'est-à-dire, sans prétention, sans affectation, sans recherche. Mais lorsqu'un sentiment délicat, une pensée saillante viennent se placer d'eux-mêmes à la fin d'une lettre, il ne faut jamais les rejeter. Non certes ! Tout ce qui peut réunir le double avantage du goût et de l'à-propos fait très-bien, soit au commencement, soit à la fin ou au milieu d'une lettre.

Il ne faut pas exclure aucune grâce de style ; ce sont les fades compliments, les grâces empruntées, les expressions guindées qu'il faut bannir du genre épistolaire, et je suis d'avis que sans autre préambule, on termine sa lettre quand on a dit tout ce qu'on avait à dire ; c'est là ce qu'enseigne la nature qui est la règle invariable du bon et du beau dans tous les arts. Tout ce qui s'en éloigne, s'éloigne donc aussi de l'art épistolaire ; et de là, plus on veut faire paraître de l'esprit dans ses lettres, plus on agit contre la nature.

Quant à la manière de répondre aux lettres qu'on a reçues, le commerce des lettres étant parmi les hommes une image de la conversation, la première règle du style épistolaire doit être de tirer des lettres qu'on a reçues, la matière de celle que l'on doit écrire en réponse. Ceux qui n'écrivent que pour les parades, sentiront moins peut-être la justesse de cette maxime ; ils croiront devoir tirer tout de leur propre fonds, et s'accuseraient de stérilité et de sécheresse s'ils fesaient mention, dans leur réponse, des

choses contenues dans les lettres auxquelles ils répondent !

Mais il naît de là un jeu de propos interrompus, qui ferait un assez plaisant effet, si un tiers entendait de vive voix ce qu'ils mettent sur le papier ; et l'on pourrait leur faire l'application de trois sourds qui plaident : le demandeur parle de fromage, le défendeur répond de labourage, et le juge déclare le mariage nul, frais en dépens compensés.

Avant de terminer ce petit traité qui, j'ose me flattter, pourra être utile à la jeunesse, je crois devoir répéter, en partie, quelques préceptes qu'on a déjà vus au commencement, savoir, qu'en écrivant, il faut bien réfléchir et moins penser à soi qu'à celui à qui l'on écrit ; car, le plus sûr moyen de plaire, soit en parlant, soit en écrivant, est de s'oublier soi-même, pour être en entier aux autres, à leurs plaisirs, à leurs goûts, à leurs intérêts.

On multipliera chaque jour ses amis, si l'on suit constamment ce principe, de ne jamais parler aux autres sans avoir le dessein de les laisser contents d'eux-mêmes, toutes les fois que la vérité n'en sera pas blessée ; car, on cesserait d'être poli, si l'on cessait d'être vrai, si, pour capter la bienveillance de quelqu'ami, on ne rougissait pas d'être son flatteur et d'emprunter un autre langage que celuide lavérité.

Il faut donc toujours être poli, mais sans jamais cesser d'être vrai. Il faut, en écrivant, bien distinguer les personnes à qui l'on écrit, et les sentiments qui nous lient à elles. Cette règle apprend qu'il ne faut pas seulement distinguer les qualités des personnes et les liens qui nous unissent à elles, mais encore

l'âge, le sexe, le rang, les conditions, l'état, le temps les lieux et les circonstances.

Quelques-uns me diront peut-être qu'il faut un temps considérable pour apprendre les règles de l'art épistolaire, art qu'enseigne la seule nature, mais je leur indiquerai encore, avec ma confiance ordinaire, trois excellents moyens qui sont : 1o. la fréquente composition ; 2o. l'imitation des bons modèles ; 3o. la fréquentation des gens instruits. Les conversations habituelles avec des gens instruits, tiennent lieu d'instructions journalières.

Je crois devoir le répéter encore une fois, n'écrivez jamais au hasard, mais travaillez vos lettres. Ce qu'il faut exactement suivre en cela, c'est le juste milieu. Ecrivez toujours d'un style simple, sans prétention, sans affectation, sans recherche, comme aussi toujpurs sans dégoût, sans négligence coupable ; car dans le genre épistolaire, les uns pèchent en travaillant trop leur style, d'autres en ne le travaillant pas assez. Quant aux modèles, je ne crains pas de donner Madame de Maintenon et Madame de Sévigné comme les meilleurs épistolaires dans notre langue.

IV.

CRITIQUES SUR CERTAINES FORMULES

DE SOUSCRIPTION OU DE SALUT EPISTOLAIRE.

" Ceux qui liront ces quelques lignes ont peut-être déjà remarqué avec ironie, et depuis longtemps, les

phrases banales que l'on trouve à la fin de chaque lettre, formules en usage depuis un tems immemorial, formules pleines de faussetés, de politesses exagérées, de salutations empressées, de civilités sincères, de considération parfaite, d'obéissance servile et d'humilité, phrases de tradition vulgaire dont on se sert toujours sans en analyser tout le ridicule et le non-sens.

Je n'ai pas l'intention d'attaquer le néologisme qui se glisse souvent dans le style épistolaire; je laisse ce soin aux docteurs de l'érudition et du purisme, aux princes de la lexicologie; je ne signalerai que les banalités usuelles de la fin des lettres.

Le salut épistolaire le plus usité, c'est: *J'ai l'honneur de vous saluer;* il se trouve presque toujours à la fin d'une lettre très-sèche que l'on écrit à un homme que l'on connaît à peine, qui souvent n'est pas honorable, ou à un correspondant de mince importance, ou, enfin, à un individu impoli ou de mauvaise foi, avec lequel on se fâche et contre lequel on a de récents griefs. Comme on le voit, voilà ce mot *honneur* bien faussement employé.

Recevez l'assurance de ma considération distinguée. Cette phrase ne peut guère être admise que de la part d'un supérieur vis-à-vis d'un inférieur; les deux mots:—*considération distinguée,* s'échappent de l'appréciation d'une sommité qui distingue une subalternité; je ne pense donc pas qu'un substitut puisse se servir de cette formule, quand il écrit à son procureur-général, pas plus qu'un préfet écrivant à un ministre, pas plus qu'un souffleur de théâtre écrivant à son régisseur; il faut l'avouer, bien des gens

d'un audacieux amour-propre, qui se croient avancés et très-forts, ne connaissent pas cette nuance de style dans la correspondance.

Je suis avec considération, avec une parfaite considération, avec une considération distinguée, avec une haute considération, etc., autres formules plus ou moins polies, par lesquelles on termine quelquefois les lettres, ont chacune sa valeur et sa signification, mais on ne doit les employer comme l'autre qu'avec un parfait discernement. Un officier demandait une grâce au maréchal de***, et finit sa lettre par, *je suis avec considération,* etc. Le maréchal lui accorda sa demande et termina ainsi sa réponse: au reste, je vous prie de garder votre attachement pour vos gens, votre considération pour vos inférieurs et un profond respect pour le maréchal de***. Cependant, M. Necker, qui cite cette anecdote, aurait pu ajouter qu'on accorde la *considération* non-seulement à ses inférieurs mais encore à ses égaux, au moyen d'une épithète convenable qui la modifie, suivant les circonstances.

J'ai l'honneur d'être avec respect votre très-humble et très-obéissant serviteur. Oh ! ceci est un grand luxe de politesse et d'humilité, à l'usage des solliciteurs, des infimes de l'ordre social, ou des employés qui demandent une augmentation ou qui veulent faire pardonner quelques torts ; cette phrase, employée dans une position d'égal à égal, devient absurde, et, cependant, que de gens la prodiguent ! que de créanciers s'en servent vis-à-vis de leurs débiteurs ! Convenez, lecteurs, que *très-humble et obéissant serviteur,* au bas d'une lettre adressée à

un individu qui ne veut pas vous payer et qu'on poursuit, c'est une monstrueuse anomalie. Cette formule est aussi celle des écrivains publics qui écrivent pour le compte d'autrui à raison de trois sous par épître, de ces honnêtes industriels qui font les correspondances amoureuses des bonnes d'enfants, des cuisinières et des porteurs d'eau, qui ont pour devise sur leur enseigne : confiance et discrétion ; de ces précieux calligraphes qui rédigent des pétitions, des demandes de bureaux de tabacs, et quelquefois les déclarations de principes de quelques candidats à l'assemblée nationale.

Votre très-humble serviteur, votre très-humble servante, voilà encore des politesses exagérées du style épistolaire ; on se dit souvent le très-humble serviteur d'un homme auquel on ne prêterait pas un parapluie, auquel on ne voudrait pas rendre le plus petit service. Je connais une altière comtesse dont les armoiries portent: *D'azur semé de billets d'or au faucon grimpant, de même armé et lampassé de gueules brochant sur les billettes ;* et cette comtesse met à la fin de toutes ses lettres ; votre très-humble servante, même à celles qu'elle écrit à son jardinier. Mon propriétaire, quand il écrit, de son château, à son portier de Paris, pour lui ordonner de chasser un locataire qui ne paie pas, ou pour des réparations à des toits qui suintent l'eau, eh bien ! il lui dit : Je suis votre obéissant serviteur, et il signe avec un paraphe splendide !

Recevez mes salutations sincères, mes salutations empressées. Je vous demande un peu comme l'on est flatté de recevoir par la poste, des salutations

sincères, des salutations empressées ; qu'est-ce que ça veut dire ? Généralement, les avoués, les avocats, les huissiers, les greffiers, les graves employés qui ne veulent pas se compromettre, les banquiers, abusent de cette sincérité de salutations et de civilités.

Comptez sur mon dévouement, ou *sur mon attachement* ou *sur mon amitié,* ou *sur mon estime.* Quand on connaît son monde et qu'on peut les dire avec la franchise du cœur, ce sont là de jolies phrases finales, qu'on accueille toujours avec plaisir et reconnaissance.

Tout à vous. C'est un terme assez exclusif, et c'est un mensonge quand on l'emploie continuellement. Les érudits, les savants qui ont fait leur quatrième, le traduisent en latin par *totus tuus ;* c'est au reste l'invariable finale épistolaire d'un auguste personnage de notre temps. J'aime mieux : *tibi totus,* c'est un peu moins latin de cuisine.

Une formule usitée dans toutes les classes, c'est *votre affectionné.* Quelle candide présomption, hélas ! de se dire l'affectionné de l'individu auquel on écrit ! On se trompe étrangement, on devrait dire : votre *affectueux.*

Louis-Philippe, quand il écrivait à M. Guizot se servait aussi de ce terme : *votre affectionné.* M. Guizot a peut-être fait de même, quand il écrivait au royal exilé ; ni l'un ni l'autre ne devait se tromper et cette qualification, pour eux, était par exception vraie et sincère. On dit que M. Sosthène de la Rochefoucault, quand il correspondait avec sa fille, terminait ainsi : *ton père chéri.* Ce digne père

avait une bien grande confiance dans l'amour filial qu'il inspirait.

Vale, si vales bene est, ego quidem valeo ; c'est de cette manière que Cicéron finssait ses brillantes missives. Les sommités de l'Université et des séminaires se servent souvent de cette antique phrase latine ; les ignorantins, les pédagogues de profession en font, avec orgueil, un usage immodéré.

Le grand acteur, Lekain, terminait ses lettres comme Henri II et François premier : *que Dieu vous garde*.

Notre bon et admirable Talma mettait dans sa prose épistolaire tout ce que son noble cœur lui dictait, il signait simplement, et il ne s'astreignait pas à la banalité du salut final.

Mademoiselle Clairon finissait souvent ses lettres parfumées d'ambre par : *Aimez-moi longtemps.* Mademoiselle Mars avait adopté, dans ses derniers temps, ces trois mots : *adieu, joie et santé.* Enfin l'illustre auteur de *Mademoiselle Belle-Isle* termine toutes les missives de l'amitié par : *à toi, cher*, ou *à vous, cher* ; c'est là le laconisme expressif de son affection sans façon, de son intimité en robe de chambre.

M .Victor Hugo se sert, dit-on, avec prodigalité du : *tibi toto corde.* Je serais très-fier d'avoir un autographe de lui avec cette finale, et cependant il en fait un abus incessant envers bien des gens qui n'en sont pas dignes.

Depuis la révolution de février 1848, on a adopté un salut épistolaire tout républicain : *salut et fraternité.* C'est une formule pleine de convenance

et que j'approuve certainement ; mais,néanmoins, je ne me risquerai pas à l'employer toujours indistinctement. Je vous l'avoue tout bas, j'aurais une certaine répugnance à dire salut et fraternité à bien des hommesd'une dangereuse importance,àdes ambitieux nuisibles que j'aurais la franchise de nommer tout haut, si cet article littéraire pouvait admettre ces appréciations qui sont du domaine de la politique."

V.

MODELES DE LETTRES.

Voici une lettre de Madame de Maintenon, qui est un modèle de perfection dans le genre grave et sérieux, et qui est digne, sans doute, de servir de modèle à l'esprit et au cœur des jeunes personnes.

Mde. de Maintenon à Delle. D'aubigné.

"Je vous aime trop, ma chère nièce, pour ne pas vous dire vos vérités; je les dis bien aux demoiselles de Saint-Cyr : et comment vous négligerais-je vous que je regarde comme ma propre fille? Je ne sais si c'est vous qui leur inspirez la fierté qu'elles ont, ou si ce sont elles qui vous donnent celle que l'on admire en vous.

" Quoi qu'il en soit, vous serez insupportable, si vous ne devenez humble. Le ton d'autorité que vous prenez ne vous convient point.

Vous croyez-vous un personnage important, parce que vous êtes nourrie dans une maison où le Roi

va tous les jours? Le lendemain de sa mort, ni son successeur, ni tous ceux qui vous caressent ne vous regarderont, ni vous, ni Saint-Cyr. Si le roi meurt avant que vous soyez mariée, vous épouserez un gentilhomme de province, avec peu de bien et beaucoup d'orgueil. Si, pendant ma vie, vous épousez un seigneur, il ne vous en estimera, quand je ne serai plus, qu'autant que vous lui plairez, et vous ne lui plairez que par la douceur, et si vous n'en avez point?

"Je ne suis point prévenue contre vous, mais je vois en vous un orgueil insupportable.

"Vous savez l'Evangile par cœur; et qu'importe si vous ne vous conduisez point par ses maximes? Songez que c'est la fortune de votre tante qui a fait celle de votre père et fera la vôtre, et moquez-vous des respects qu'on vous rend.

"Vous voudriez vous-même vous élever au-dessus de moi; ne vous flattez point, je suis très-peu de chose, et vous n'êtes rien. Je vous parle comme à une grande fille, parce que vous en avez l'esprit, mais je consentirais de bon cœur que vous en eussiez moins, pourvu que vous perdissiez cette présomption ridicule devant les hommes, et criminelle devant Dieu. Que je vous trouve à mon retour modeste, douce, timide, docile; je vous en aimerai davantage. Vous savez quelle peine j'ai à vous gronder, et quel plaisir j'ai à vous en faire."

Cette lettre est à mon avis un modèle dans son genre; elle est pleine de sens, de raison, de douceur et de vérité; elle fait honneur à Madame de Maintenon.

On ne peut se plaindre plus agréablement du silence d'un ami que ne le fait Basile, dans une lettre qu'il écrit à Olympius ; la voici :

"Auparavant, vous nous écriviez quelques mots ; maintenant, vous ne nous écrivez plus rien du tout ; vous parliez peu d'abord ; avec le temps, vous êtes devenu absolument muet. Reprenez, je vous prie, votre ancienne habitude ; nous ne nous plaindrons plus du style laconique de vos lettres ; les plus courtes nous seront infiniment précieuses, comme étant le gage d'une grande affection. Ecrivez-nous seulement."

Lettre que l'archevêque de Paris écrivait à Monseigneur Chéverus, archevêque de Bordeaux, auparavant évêque de Boston, à la nouvelle de sa promotion au Cardinalat. Il fut rappelé en France par Charles X.

Monseigneur,

"La nouvelle de votre promotion au Cardinalat est maintenant si publique, que ce n'est plus une indiscrétion d'en parler, et j'aurais de la peine, si j'arrivais un des derniers pour vous faire mon compliment et vous adresser mes félicitations. Les catholiques des deux mondes applaudiront à ce témoignage de bienveillance et de haute estime que le Saint-Siége vous donne : toutes les voix mêleront leurs suffrages à celui de notre très-saint et commun père le Pape ; l'Eglise de Paris s'unit aux églises de Montauban et

de Bordeaux, pour vous exprimer sa joie et la part qu'elle prend à l'événement qui couronne sur la terre tant de mérites. Je voudrais, Monseigneur, pouvoir vous faire lire dans mon cœur tout ce qu'il renferme d'intérêt, de dévouement et de vénération pour votre personne."

Reponse de l'Archevéque de Bordeaux.

Monseigneur,

"Je ne puis douter que cette dignité que je mérite si peu ne me soit en effet destinée; mais c'est à votre Grandeur que mon cœur et mon jugement me disent qu'elle devrait être conférée, comme un hommage rendu à un apôtre et à un martyr,..... à celui en qui nous avons admiré un nouveau Borromée, au milieu des pestiférés, et dans lequel nous chérissons un nouveau Vincent de Paul, père des orphelins. Jugez, Monseigneur, si je suis touché, et si je me trouve honoré de l'intérêt et de l'amitié qu'un tel prélat daigne me témoigner."

Lettre d'un Oncle à son Neveu terminant son cours d'études.

Mon cher A.,

"J'ai reçu, avec beaucoup de plaisir, ta dernière lettre, par laquelle tu me donnes des témoignages bien flatteurs de confiance et d'amitié. J'aurais voulu pouvoir y répondre plus tôt, et d'une manière qui fût plus conforme à tes désirs et surtout au bien que je te veux, mais les occupations multipliées à l'in-

térieur et à l'extérieur, ne m'en laissent vraiment pas le loisir. J'ose donc espérer que tu voudras bien me pardonner de ne pas donner à ta prière tout le temps et tous les soins qu'elle demande.

Tu me pries de te donner quelques avis pour te soutenir, au milieu des épreuves que tu rencontres dans la carrière qu'il te reste à parcourir au collége, mais, en voulant te satisfaire convenablement sur ce point, j'éprouve toute la difficulté qui se trouve si bien exprimée dans le vieil adage que tu connais, savoir : "qu'il est plus facile de recevoir un avis que de le donner."

Cependant, sois bien persuadé que tes lettres me sont toujours agréables, non-seulement parce qu'elles viennent de toi, mais encore parce qu'elles partent d'un lieu qui m'est toujours cher, et qui doit te l'être à toi-même, puisque tu peux à la fois y former ton esprit aux sciences et ton cœur à la vertu. Ce sont là, en effet, les seuls biens véritables et les seuls dignes de ce nom, parce qu'aucune puissance, aucun accident, aucun revers de fortune ne peuvent les ravir, tant qu'on a l'esprit lucide et le cœur droit. Les uns et les autres, lors même qu'on a tout perdu, jusqu'à ses amis, nous restent dans le malheur, et nous suivent dans toutes les vicissitudes de la vie.

Il n'y a pas, à proprement parler, de solitude avec eux. Ce sont des amis constants qui nous accompagnent partout faisant notre bonheur dans la prospérité, et notre consolation dans l'adversité. Avec les ornements de l'esprit et du cœur, l'on peut toujours plaire à Dieu et aux hommes, et avec eux, l'on

plaît, en effet,en tout temps, tandis que les avantages de la beauté et de la fortune sont passagers, et très-souvent ne servent qu'à rendre plus maussades ceux qui, en les possédant, y placent une confiance qui les aveugle et les perd aux yeux de la divinité et des hommes sensés. Il est pourtant une vérité consolante, indubitable; c'est que ces beaux ornements sont moins à ceux qui les possèdent qu'à autrui. Ce sont ces dons précieux, fruits d'une bonne éducation, dont ils doivent à Dieu l'hommage et à la société l'usage. Ils n'en sont donc que les dépositaires responsables.

Au reste, les privations et les sacrifices, les soins et les peines que s'imposent si généreusement les parents et les maîtres,pour te procurer les avantages d'une bonne éducation, te prouvent assez le prix qu'ils y attachent, et doivent te faire concevoir combien ils ont droit d'attendre de toi une conduite toujours sage et vertueuse, soit que la Providence te place dans l'Eglise ou dans le monde. Que la pratique de la vertu et l'étude des sciences soient donc, pour toi, un devoir dont l'habitude fasse aussi ton principal amusement. C'est un moyen dont l'usage, uni aux secours de la religion, contribuera grandement à conserver toujours ton cœur pur et ton esprit droit. Quels grands avantages!.....

Pardonne-moi, mon cher A..., ces petites réflexions dont je sens toute l'importance, dans le moment où tu veux bien me consulter relativement à ta situation,parce que j'ai la douleur de voir la plupart de nos jeunes gens profiter si peu de l'avantage

de l'éducation qu'il ont reçue dans nos colléges et ailleurs.....

.....

M...."

Une lettre de Beranger.

Lettre que Béranger écrivait en réponse à la proposition qu'on lui faisait de l'élire l'un des députés de France, lors du gouvernement provisoire, après la révolution du 24 février 1848. Si cette lettre ne pouvait servir de modèle, elle serait néanmoins lue avec intérêt, vu le caractère de l'auteur, et les sentiments qu'il éprouvait dans les circonstances particulières où il se trouvait lorsqu'il l'a écrite.

" Mes soixante-huit ans, ma santé capricieuse, mes habitudes d'esprit, mon caractère gâté par une longue indépendance achetée chèrement, me rendent impossible le rôle trop honorable que vous voulez m'imposer. Ne l'avez-vous pas deviné, chers citoyens ? Je ne puis vivre et penser que dans la retraite. Oui, je lui dois le peu de bon sens dont on m'a loué quelquefois. Au milieu du bruit et du mouvement je ne suis plus moi ; et le plus sûr moyen de troubler ma pauvre raison, d'où peut-être est sorti plus d'un conseil utile, c'est de me placer sur les bancs d'une assemblée ; là, triste et muet, je serais foulé aux pieds de ceux qui se disputeront la tribune, où je suis incapable de monter. Poser, parler, même lire, je ne le puis en public ; et pour moi le public commence ou il y a plus de dix personnes. Une circonstance de ma vie, mal interprétée par plus d'un, vous en fournit la preuve.

"Un fauteuil à l'Académie française, ce corps illustre, unique dans le monde, est certes la plus belle récompense que puisse ambitionner un écrivain. Eh bien ! cet honneur, constamment j'ai refusé de le rechercher, parce que je sais que mes habitudes de caractère et d'esprit ne s'arrangeraient pas des usages de cette compagnie, usages bien loin pourtant d'être aussi absolus que ceux d'une assemblée législative.

"Je vous en supplie donc, chers concitoyens, laissez-moi dans ma solitude. J'ai été prophète, dites-vous. Eh bien ! donc au prophète le désert. Pierre l'Ermite fut plus mauvais conducteur de la croisade qu'il avait si courageusement prêchée, bien qu'il eût pour compagnon le brave Gaultier *sans avoir*, comme disaient les riches de ce temps-là.

"Puis, n'est-il pas sage qu'à une époque où tant de gens se prétendent propres à tout, quelques-uns donnent l'exemple de ne savoir être rien ? La nature m'a créé pour ce genre d'utilité, qui ne fait envie à personne.

"Enfin, chers concitoyens, que l'ivresse du triomphe ne vous abuse pas. Vous pourrez avoir besoin encore qu'on relève votre courage, qu'on ranime vos espérances. Vous regretteriez alors d'avoir étouffé sous les honneurs le peu de voix qui me reste. Laissez-moi donc achever de mourir comme j'ai vécu, et ne transformez pas en législateur inutile votre ami le bon et vieux chansonnier.

"A vous de cœur, chers concitoyens.

"Passy, 30 mars 1848.

"BÉRANGER."

Les lettres suivantes sont de véritables modèles pour les sentiments délicats dont elles font preuve chez leurs auteurs respectifs. La première est pour faire la demande d'une somme due, et la seconde est une réponse à la demande d'un emprunt.

Mon cher D.,

Je me trouve en ce moment si pressé faute de fonds, que je vous écris pour vous demander si vous êtes, sous ce rapport, mieux pourvu que moi : sinon, il n'en faudra plus parler pour le présent.

Tout à vous, &c.

M.....

Mon cher Monsieur,

Je vous envoie tout ce que je possède, dans le moment. La Providence, j'espère, pourvoira pour demain.

Tout à vous,

G. W.....

MODELES DE LETTRES D'AFFAIRES.

A un homme qui doit de l'argent prêté.

Il est temps, Monsieur, que nous terminions notre compte. Je m'étais empressé de satisfaire à votre demande, comptant sur votre parole. Je vous ai déjà écrit plusieurs lettres à ce sujet, et je ne reçois point de réponse : ce procédé a lieu de me surprendre. Je vous prie de ne point m'obliger à me plain

dre de vous, après avoir saisi l'occasion de vous rendre service. Il me serait pénible qu'une personne dont je pensais tant de bien, fût le plus ingrat de tous les hommes.

Réponse.

Monsieur,

Des circonstances aussi impérieuses qu'imprévues ont entraîné le retard que j'ai apporté au paiement de la somme que vous avez eu la bonté de me prêter. Connaissant votre cœur, je compte encore sur lui pour obtenir un délai de quinze jours, après lequel je promets de vous satisfaire. Croyez, Monsieur, que vous n'avez point obligé un ingrat. Jaloux de votre estime, je ne voudrais jamais m'exposer à la perdre.

Pour demander de l'argent qui est dû.

Monsieur,

L'époque à laquelle vous m'avez promis de me payer le montant de votre compte, est passée depuis huit jours. Je conçois que du moment que je ne vous ai pas vu, c'est qu'il vous a été impossible de faire honneur à cette dette. Je voudrais ne point vous tourmenter, Monsieur, mais je suis pressé moi-même ; j'ai divers paiemens à faire, et je ne puis les effectuer qu'en recouvrant ce qui m'est dû. Pardonnez-moi donc mon importunité ; et si vous ne pouvez me donner cette somme sur-le-champ, faites moi connaître à quelle époque je puis invariablement compter dessus, afin que je m'arrange en conséquence.

A un Greffier pour lui demander des papiers.

Monsieur,

J'aurais besoin des papiers relatifs à l'affaire de M. L. Je vous ferai passer exactement ce que je vous devrai pour ces papiers, si vous avez la bonté de me les adresser de suite.

MODÈLES DE LETTRES DE CONDOLÉANCE.

A une femme sur la mort de son mari.

Madame,

Je ne veux pas entreprendre de faire cesser votre douleur ; celle que je ressens me porte plutôt à m'affliger avec vous. Celui que nous venons de perdre est mon ami, et son amitié s'était montrée par plusieurs services. Pourrais-je m'empêcher de mêler mes larmes aux vôtres ! Si quelque chose cependant peut modérer mon affliction, c'est le souvenir de ses vertus, et la confiance qu'il avait en la miséricorde divine : il ne peut aujourd'hui que jouir de la félicité réservée aux gens de biens. Qui était plus probe que lui ! vous le savez, Madame, vous qui, pendant un si long espace de temps, avez été témoin de toutes les actions de sa vie. Que cette pensée au moins nous console et nous fasse résigner aux volontés de Dieu, que nous devons encore adorer quand il nous porte les plus rudes coups. Ces fortes douleurs mêmes, qui viennent ulcérer si sensiblement le cours de notre vie, sont de grands avertissements

pour nous, et en même temps ils nous rendent moins terrible l'instant fatal qui doit nous enlever aussi, en nous détachant d'avance de ce monde où nous ne devons que passer. Nous reverrons celui qui nous fut si cher, madame ; c'est un espoir que Dieu laisse à l'homme qu'il a créé sensible.

En attendant, songez que des devoirs sacrés et votre tendresse même vous attachent encore à la terre, et vous forcent à soutenir vos peines avec courage ; vos enfants n'ont plus que vous, et vous vous devez tout entière à eux. Cultivez ces jeunes plantes, c'est la plus belle et la plus douce consolation qui convienne à une âme comme la vôtre. Ils vous rappelleront à chaque instant leur père ; mais la douleur qu'ils entretiendront tournera à leur profit, et ne vous sera pas nuisible. J'étais l'ami de votre respectable époux, j'eusse tout sacrifié pour lui. Veuillez, Madame, agréer les mêmes sentiments pour vous et pour vos enfants, et me permettre de me dire votre, etc.

A un mari sur la mort de sa femme.

Je vous demandais des nouvelles, Monsieur ; hélas ! je ne songeais guères à la douleur que devait me causer la première que je recevrais de vous ! Je sens la perte que vous m'apprenez, comme vous la sentez vous-même. Il est bien naturel de compatir au malheur de son ami ; mais le vôtre me toucherait par ses circonstances, quand il ne regarderait qu'une personne indifférente. Je vous plains bien, Monsieur : vous me plaindriez peut-être à votre tour, si vous pouviez concevoir toute la part que je prends à

votre affliction. Ne vous en étonnez pas; à force d'être malheureux, je suis devenu moins sensible à mes malheurs qu'aux malheurs d'autrui.

Pour consoler une personne malade.

La nouvelle de votre maladie, Monsieur (Madame], ma causé d'autant plus de peine, que mes affaires, en me retenant ici, m'ôtent la satisfaction que j'éprouverais à vous témoigner moi-même mon chagrin; mais je vous en prie, Monsieur, faites-moi savoir l'état de votre santé, chaque fois qu'il vous sera possible, afin que mes inquiétudes me laissent un peu de repos. Le printemps vient, cette saison vous sera certainement favorable, et je suis persuadé qu'avant peu, vous éprouverez quelque changement en mieux. Je le souhaite de tout mon cœur, et vous prie de me croire, etc.

Sur une disgrâce.

Votre disgrâce, Monsieur, m'a été aussi sensible que si elle me fût arrivée à moi-même. Mais je suis bien persuadé que, dans cette malheureuse circonstance, vous voyez moins les pertes que peut regretter l'intérêt, que le désagrément qui accompagne toujours ces sortes d'évènements. Nous naissons les tributaires du sort, et les plus heureux sont ceux qui ont payé cette dette. Espérons que nous voilà quittes maintenant, et que l'avenir se présentera sous un jour favorable. Si mes vœux sont écoutés du Ciel, votre destin sera certainement plus heureux.

A une personne sur la mort de son père.

Je regrette bien, Monsieur, la perte que vous venez de faire de monsieur votre père, et je compatis à votre douleur. Il vous laisse les véritables biens, qui sont ses vertus et ses exemples ; et les plus solides consolations, qui sont une longue continuation de sagesse et une vie irréprochable. Je vous souhaite une aussi longue pratique de bonnes œuvres et, persuadé qu'il ne manque à la perfection de votre mérite que ce qu'un âge comme le sien peut y ajouter, je félicite vos enfants de trouver en vous ce que vous perdez en monsieur votre père.

Lettre de consolation sur un malheur quelconque.

Il est si ordinaire d'être affligé dans la vie, Monsieur, que vous ne devez pas vous laisser abattre par le malheur qui vient de vous arriver. N'avons-nous pas mille disgrâces à essuyer ou à redouter journellement ? elles nous avertissent qu'il ne faut pas faire un paradis de ce monde. Quand on peut se mettre cela dans la tête,on n'est pas seulement indifférent à tous les malheurs qui peuvent nous arriver, mais on regarde alors ces aversités comme un bien qui nous en prépare un plus grand. En effet, c'est par les croix et les souffrances qu'on arrive à un bonheur infini. Il est vrai, Monsieur, que vos seules vertus vous y donnaient un droit certain ; mais Dieu a voulu ajouter à tous vos mérites, celui de la résignation dans le malheur. Conformez-vous donc à sa sainte volonté.

A une dame pour lui apprendre la perte d'un ami commun.

Madame,

Je suis bien fâché de vous annoncer la perte que nous venons de faire de M** votre ami et le mien. Vous perdez, Madame, plus qu'un autre, parce qu'il vous estimait plus que personne au monde. Je souhaite que cette austère raison, dont vous avez donné tant de preuves, ne vous abandonne pas dans cette occasion. Croyez que notre douleur est partagée par tous ceux qui connaissent notre ami. Je voudrais être près de vous pour confondre ensemble notre commune affliction; je puiserais, je n'en doute pas, des exemples de force d'âme auprès d'une personne de votre mérite, ou du moins j'essaierais d'oublier ma propre peine, pour tâcher de vous donner quelques consolations. C'est dans ces sentiments, Madame, que je me dis avec un profond respect,

Votre très-humble serviteur.

MODÈLES DE LETTRES DE BONNE ANNÉE.

Lettre d'un fils à son père et à sa mère.

Mon cher Père et ma chère Mère,

Je suis trop pénétré des sentiments que je vous dois, pour ne pas employer les premiers moments de cette nouvelle année à vous en donner des témoignages. Je voudrais le faire plus essentiellement que par des paroles; votre tendresse et vos bontés

pour moi ont été si loin, que mon amour et ma reconnaissance doivent être sans bornes. Si jamais je suis à même de pouvoir satisfaire mon cœur, vous verrez avec quel empressement je chercherai à vous prouver que vous avez le plus reconnaissant des fils.

En attendant, je ne cesse de demander au Ciel qu'il vous comble d'autant de bonheur et de prospérité que vous en êtes dignes. Je vous prie, mon cher Père et ma chère Mère, de croire qu'on ne peut avoir plus d'amour et de respect que n'en a pour vous

Votre affectueux fils.

Lettre d'une fille à sa mère.

Ma chère mère,

C'est dans ce jour que l'on renouvelle chaque année le témoignage de son respect : mais tu sais bien, ô la plus tendre des mères ! que ta fille n'a pas besoin d'attendre cette époque pour se livrer aux doux épanchements de son cœur : elle t'honore comme elle t'honorait hier, et comme elle t'honorera tous les jours de sa vie, mais ce mot n'exprime pas suffisamment mes sentiments ; honneur, respect, reconnaissance, devoir, ne remplaceront jamais amour. Oui, maman, je t'aime, je te le dis mille fois ; puisse ta fille chérie, dans soixante ans, te le dire encore !

A un Père.

Mon cher Papa,

Il n'y a personne pour qui je fasse des souhaits avec plus de plaisir que pour vous, soit dans le com-

mencement, soit dans le cours des années. Il me semble que le Ciel doit m'écouter et exaucer mes vœux, puisque vous n'êtes sur la terre que pour le bonheur de vos enfants et de tous ceux qui vous entourent. Puissé-je mériter sans cesse votre amitié et ne rien faire que pour m'en rendre digne !

A un protecteur pour le jour de l'An.

Le Créateur en faisant fuir le temps et ramenant une nouvelle année, me rappelle naturellement à celui qui est ici-bas pour moi une image visible de sa bienveillance, et m'offre enfin l'occasion d'exprimer hautement les vœux que j'ai formés chaque jour dans le secret de mon cœur. Je n'ai, en effet, que mes vœux pour m'acquitter de tous les bienfaits dont vous m'avez comblé jusqu'à ce jour, et leur sincérité égale la générosité de votre âme : mais ce ne sont que des vœux, et votre bienfaisance est sans cesse active. Cette réflexion que je fais continuellement, m'apprend assez combien je suis encore loin de mériter tout ce que vous faites pour moi. Croyez au moins que, si ma reconnaissance doit toujours rester stérile pour vous, rien ne pourra jamais l'affaiblir, et qu'elle n'aura d'autres bornes que celle de ma vie.

D'un fils à son Père.

C'est à mon père, à mon meilleur ami, que j'adresse mes souhaits pour la nouvelle année. L'usage ne le dicte point à ma plume, elle obéit à mon cœur, elle ne fait qu'exprimer au jour de l'an, ce que tous

les jours je demande à l'Etre Suprême. Oui, père très-respecté, et encore plus chéri, vous êtes au matin l'objet de ma première pensée, et sur vous, le soir, se réunissent toutes mes affections. Puisse le Ciel rendre vos années aussi nombreuses que l'ont été les soins infinis que vous avez pris de mon enfance! Jouissez de la santé la plus parfaite et la plus constante ; que votre bonheur surtout soit inaltérable et durable comme le seront envers vous les sentiments de respect et d'attachement avec lesquels je suis, etc.

MODELES DE LETTRES DE RECOMMANDATION

A un Ami.

Monsieur B*** m'écrivait pour me prier de vous le recommander; il prétend que j'ai beaucoup de crédit sur vous; je ne sais s'il ne se trompe. Quoi qu'il en soit, je fais ce qu'il souhaite de moi, et je vous prie de vouloir bien lui être favorable en ce qui peut lui être utile. Il a du génie et du talent pour plusieurs choses ; je l'ai expérimenté à (*désignez la place*), où il a été avec moi assez longtemps pour pouvoir en juger. Je vous serai obligé, Monsieur, de l'attention que vous voudrez bien avoir à lui procurer quelque emploi qui le mette plus à son aise qu'il n'y est. Je suis persuadé qu'il s'acquittera bien des choses dont vous le chargerez.

Je suis, etc.

A un ami pour lui recommander un jeune homme.

Monsieur,

L'amitié dont vous m'honorez m'engage à en profiter, non-seulement pour moi, mais encore pour les autres. Un de mes amis, jeune homme plein de talens et de bonnes dispositions, va s'établir dans votre ville; mais il n'y connaît personne. Vous, Monsieur, qui l'habitez depuis longtemps, et qui y jouissez d'une estime générale, vous pouvez lui être utile. J'ai osé croire qu'en ma faveur vous ne lui refuseriez pas cette grâce. Quand vous le connaîtrez, vous serez charmé de l'avoir obligé, et son honnêteté vous paiera bien de ce service. Pour moi, je vous en saurai autant de gré que si j'en retirais moi-même le fruit.

Veuillez me croire.

MODELES DE LETTRES DE REMERCIMEMT.

Remercîment d'offres de services.

Monsieur,

Votre lettre est la plus aimable et la plus obligeante du monde; les offres de services que vous me faites me sont si sensibles que je ne sais de quelle manière vous en remercier. Tout ce que je puis vous dire, c'est que je me souviendrai éternellement des marques de votre bienveillance, et si je me vois jamais en état de vous en témoigner ma reconnais-

sance, je le ferai avec une joie égale. Je vous prie d'en être vivement persuadé et de me croire,

Monsieur, Votre.

Pour remercier une personne de nous avoir donné sa protection que nous ne lui demandions pas.

Monsieur,

Je suis penétré du service que vous m'avez rendu, et ce qui me charme le plus dans votre procédé, c'est que vous m'ayez accordé votre protection sans que je l'aie sollicitée. Par la noblesse de votre action, jugez, Monsieur, de ma reconnaissance et de mon respect. Si rien n'égale vos bontés, rien non plus n'égale le sentiment qui me les fait reconnaître.

Votre, etc.

Pour remercier quelqu'un en lui eemettant une somme qu'il nous a prêtée.

Enfin, Monsieur, je me trouve assez heureux de pouvoir vous rendre la somme que vous m'avez si obligeamment prêtée, et je m'empresse de vous la faire parvenir. N'allez pas croire, cependant, que je sois aussi empressé de me débarrasser de la reconnaissance ; je la conscrverai, au contraire, très-précieusement dans mon cœur, et la savourerai avec d'autant de plaisir, que je n'aurai plus la crainte de ne pouvoir m'acquitter de ma parole à votre égard. Maintenant, je n'ai plus qn'un désir, c'est de trouver une occasion où je puisse aussi vous être utile, non pour alléger cette reconnaissance, mais

pour vous prouver que vous n'avez pas obligé un ingrat.

J'ai l'honneur d'être,
Monsieur.

Autre.

Monsieur,

Je ne pourrais, sans une ingratitude extrême, différer à vous remercier des secours efficaces que vous m'avez procurés, pour la conclusion de mes affaires. Je les ai terminées à ma plus grande satisfaction, ce que je n'aurais pu faire si vous n'aviez eu moins de générosité et moins d ardeur pour mes intérêts. Je ressens cette obligation comme je le dois. Je serais ravi de trouver une occasion pour vous marquer ma reconnaissance et commencer à m'acquitter d'une partie de ce que je vous dois. En attendant, je vous prie de vouloir agréer l'assurance de la parfaite considération avec laquelle je suis,

Monsieur,
Votre très-humble serviteur.

MODELES DE LETTRES POUR LES FETES.

Lettre d'un fils à son père.

Mon cher Père,

Il n'y a point de jour dans l'année où je ne fasse des vœux pour votre satisfaction; mais le jour de votre fête doit être consacré plus particulièrement à

vous exprimer l'amour et le respect que vous portera à jamais le plus tendre des fils. Oui, mon cher père, chaque jour je prie Dieu qu'il daigne rendre vos années aussi sombreuses que l'ont été les soins que vous avez pris de mon enfance. Jouissez de la santé la plus parfaite et la plus constante, et que votre bonheur soit durable comme le seront envers vous mes sentiments de respect et d'attachement.

Votre fils très-soumis.

D'une fille à sa mère.

Que j'aime ce jour où mon cœur peut redire à la meilleure, à la plus tendre des mères, combien je la chéris, combien je la respecte! Si j'étais près de vous, chère maman, je vous effrirais un bouquet, je vous embrasserais tendrement, et je serais heureuse en recevant les marques de votre tendresse.

Eloignée de vous, je ne puis que vous écrire; mais je vous envoie dans cette lettre une pensée: c'est celle de mon cœur, qui vous est uniquement consacré. Je vous souhaite la santé, de longues années, autant de bonheur que vous méritez, et c'est faire des vœux pour moi aussi bien que pour vous, car il n'est point pour moi de bonheur sans le vôtre.

Adieu, chère maman; croyez que rien ne saurait altérer mes sentiments pour vous, et que je suis et je serai toujours la plus respectueuse, la plus reconnaissante et la plus tendre des filles.

Tout à vous.

D'un frère à une sœur.

Ma chère sœur,

C'est aujourd'hui votre fête, et, de loin comme de près, je ne veux pas manquer de vous la souhaiter. Vous connaissez mon amitié ; vous ne devez pas douter des vœux que je fais pour votre bonheur. Je vous envoie un petit présent, que je vous prie d'accepter comme un gage de mon attachement. Vous avez toujours un bon frère. Soyez bien persuadée que je n'aurai rien de plus à cœur que de vous rendre tous les services que je pourrai;et croyez-moi toujours avec l'amitié la plus sincère,

Votre très-affectueux frère.

D'un neveu à son oncle.

Mon cher oncle,

Au jour de votre fête c'est un bonheur pour moi de vous exprimer les vœux que j'adresse au ciel pour votre félicité ; je le prie de vous accorder de longues années, et si mes souhaits étaient exaucés, Dieu comblerait jusqu'à vos moindres désirs.

Je me rappelle sans cesse vos bienfaits ; tout mon regret est de ne pouvoir vous en témoigner de vive voix ma profonde reconnaissance. Je tâcherai du moins de vous la prouver par le soin que je mettrai toujours à me conduire de manière à vous contenter et par le zèle avec lequel je suivrai vos moindres avis.

Croyez, mon cher oncle, que c'est à la simple et franche vérité que je rends hommage, quand je vous

assure que je vous aime; oui, ce sentiment fait tout mon bonheur, et je veux être toute ma vie,

Mon cher oncle,

Votre respectueux et affectueux neveu.

D'une nièce à sa tante.

Ma chère tante,

Maman m'a dit de vous écrire un beau compliment pour votre fête : mais, malgré l'obéissance que je lui dois, je ne le ferai pas, parce que j'entends dire tous les jours que les faiseurs de compliments sont la plupart menteurs. Je préfère vous dire tout uniment que je vous aime, que je vous aimerai toujours, et que si j'avais la baguette de ces fées dont j'ai lu tant de merveilles, tous vos voeux seraient remplis aussitôt que formés ; je ne serais pas séparée de vous, ma chère tante, et vos jours se prolongeraient à l'infini, pour continuer à faire le bonheur de tout le monde, et surtout de votre petite nièce qui est et qui sera toute sa vie,

Votre tendre, respectueuse, etc.

A un Parrain, ou à une marraine.

Mon cher parrain [ou ma chère marraine],

L'amitié que vous m'avez toujours témoignée me fait espérer que vous recevrez favorablement cette lettre ; et que vous accueillerez avec bonté les voeux que je fais au ciel pour la conservation de votre santé, et pour qu'il remplisse tous les souhaits

que vous même pouvez former. Veuillez bien me la continuer cette bienveillante amitié, ainsi que vos précieux conseils. Je vous proteste, avec vérité, mon cher parrain (ou ma chère marraine), que, depuis que je suis éloigné de vous, je n'ai cessé un seul moment d'en sentir tout le prix. C'est avec la même sincérité que je vous renouvellerai en ce jour les sentiments du profond respect et du tendre attachement que vous conservera toute sa vie,

Votre affectueux filleul.

A un protecteur.

Monsieur,

Le jour de votre fête est un jour heureux pour moi, puisqu'il m'offre l'occasion de vous témoigner mon respect et ma reconnaissance. Je le vois arriver avec plaisir, et ne saurais le laisser passer sans vous offrir pour bouquet l'expression de mes sentiments. Je vous prie, Monsieur, de recevoir avec la bonté qui vous caractérise, mon hommage sincère. Aux voeux que j'adresse au Ciel, pour qu'il vous accorde d'heureuses et longues années, j'en ajoute un autre : c'est qu'il me conserve votre bienveillance et l'honneur de votre protection.

Je suis avec respect,

Monsieur,

Votre très-humble serviteur.

MODELES DE LETTRES DE FELICITATIONS.

A un ami ou à une personne qu'on estime.

Monsieur,

Puisque vous ne doutez pas de l'amitié que je vous ai promise, il vous sera fort aisé de croire que j'ai été bien sensible aux nouvelles du bonheur qui vous est arrivé. Mais je vous dirai que, comme votre mérite me l'a fait prévoir depuis longtemps, je n'ai pas été surpris au récit qu'on m'en a fait. Je vous en souhaite de plus grands encore, ne pouvant m'acquitter que par des voeux de ce que je vous dois; et dans l'impuissance où je me trouve, je vous prie de croire que je suis véritablement,

Monsieur,

Votre dévoué serviteur.

A une personne sur sa convalescence.

Il ne saurait vous arriver ni bien ni mal que je ne m'y intéresse infiniment. Jugez donc combien je me réjouis du rétablissement de votre santé. Mon amitié pour vous est trop vive pour ne pas vous en donner des marques en pareille occasion. Conservez-vous, je vous prie, afin de ne plus inquiéter vos amis. S'il ne fallait que des voeux pour vous préserver, vous pouvez compter qu'on n'en peut faire de plus ardens que les miens pour tout ce qui vous re-

garde. Soyez-en, s'il vous plaît, bien persuadé, et de la sincérité parfaite avec laquelle je suis,

Monsieur;

Votre très-humble serviteur.

Lettre de félicitation à un ami sur une récompense de service qu'il a reçue.

La nouvelle de votre promotion me rend si content, mon cher ami, que je ne saurais vous exprimer que bien faiblement la joie que j'en éprouve. Je ne me mets point en peine de vous le persuader par un long discours; votre mérite et notre réciproque amitié, suppléant au défaut de mon éloquence, vous le témoigneront beaucoup mieux que ma plume; elle seule vous fera ressouvenir maintenant que je suis toujours à mon ordinaire et pour la vie,

Votre, etc.

MODELES DE LETTRES SUR DIVERS SUJETS.

Lettres de réprimande à un fils.

Je ne sais comment vous appeler.... Vous manquez à tous les égards que la nature devait vous inspirer. Croyez-vous que j'apprenne votre inconduite sans frémir, sur ce qui peut vous arriver dans la suite! Vous ai-je donné l'existence pour la li-

vrer à des bassesses ! Vous vous comportez comme un homme incapable de principes, fort de ses travers et de ses vices : mais à quoi vos extravagances pourront-elles vous conduire ?

Quoi ! mon fils, car enfin la nature m'oblige encore à vous donner ce nom, vous voulez donc me faire mourir de chagrin ; votre famille irritée ne voit en vous qu'un ennemi. Voulez-vous déclarer une guerre éternelle à tout ce que vous devez avoir de plus cher au monde ? Nous ne méritons pas d'aussi funestes déplaisirs ; et vous nous les causez avec la pleine et entière certitude de nous faire du mal.

Changez de conduite, mon fils ; je ne vous parlerai point de religion, car je doute que vous en ayez une, d'après tout ce que vous faites ; mais le respect humain, mais votre propre honneur, ou du moins les apparences de l'honneur, doivent vous déterminer à le faire.

Je ne vous donne point de malédiction, parceque j'espère encore sur votre retour ; songez à mes années..... Vous les abrégez, mon fils, et je ne vous ai pas donné l'être pour me faire mourir.

Voyez, mon fils, ma colère s'apaise, puisque je veux bien encore vous embrasser.

Lettre d'un fils à son père, pour lui témoigner du repentir de sa mauvaise conduite.

Mon cher Père,

Les égarements de jeunesse sont des défauts pardonnables, quand on revient de ses erreurs, et quand on a autant de plaisir à satisfaire ses parents qu'on

leur a fait de la peine en les désobligeant. Soyez bien persuadé, mon cher père, que je ne m'écarterai plus de mon devoir, et que, par suite, je vous donnerai la plus grande satisfaction. Je conçois toute la valeur des conseils et des leçons que vous me donniez, lorsque j'avais le bonheur d'être auprès de vous. Je tâche tous les jours de me le rappeler, pour ne plus les oublier jamais, non plus que le profond respect avec lequel je suis, etc.

Plainte à un ami dont on ne reçoit point de nouvelles.

Mon cher ami,

Je ne saurais assez vous témoigner combien je suis surpris de votre indifférence. Je fondais toute mon espérance sur votre amitié, et je m'en serais toujours prévalu, si votre silence ne me faisait craindre un changement de votre part. Je ne crois pas l'avoir mérité, ce silence, et, si vous me trouvez des torts, faites-les moi connaître, afin que je me justifie et que je vous désabuse ; car je serais au désespoir de perdre l'amitié d'une personne que j'estime autant que vous, et pour laquelle il n'est rien que je ne fisse dans le désir extrême où je suis de témoigner que je veux être comme j'ai toujours été.

Tout à vous.

Lettre d'excuse d'avoir tardé longtemps à répondre.

Mon cher ami,

Je reçois votre lettre, par laquelle vous me faites

mille reproches de n'avoir pas répondu à celle que vous m'avez écrite précédemment. Je vous prie de suspendre un peu votre jugement, jusqu'à ce que vous m'ayez fait la faveur d'écouter ce qui m'a forcé au silence. Il a été long, je l'avoue : mais il ne provient nullement de mon indifférence. Depuis la lettre que je vous écrivis le..... je n'ai pas eu le loisir de mettre un instant la main à la plume. [Détailler la cause du silence : J'ai été malade, ou j'ai fait un voyage, etc.] Je n'ai pu que penser à mes amis, et j'ai souffert moi-même de ne pouvoir m'entretenir avec eux. Vous voyez qu'il y a plus sujet de me plaindre que de me blâmer, et que mon silence vient de contrainte, plutôt que de ma faute : aussi n'ai-je pas manqué de saisir avec empressement ce premier moment favorable, pour vous prier de ne pas me croire capable de manquer à vous témoigner toutes les fois qu'il me sera possible, que je suis et que je veux toujours être

Votre dévoué ami.

A un ministre pour lui demander une audience particulière.

Monsieur,

On me dit que vous prêtez l'oreille à la voix qui m'accuse, et qui sollicite ma perte. Vous êtes puissant, mais vous êtes juste. Je suis malheureux; mais je suis innocent. Je vous prie donc de vouloir bien m'entendre avant de me juger.

Votre, etc.

Demande à un Protecteur.

Monsieur,

Vous avez bien voulu me promettre votre protection en toute rencontre. Il se présente une occasion bien favorable de me faire ressentir les effets de votre bienveillance. Il y a dans ce moment une place à . . (ou dans) . . Présenté par vous, Monsieur, je ne saurais manquer de l'obtenir.

Ne me refusez pas, je vous supplie, cette grâce pour laquelle ma reconnaissance ne s'éteindra qu'avec ma vie. Si ma demande vous paraissait indiscrète, regardez-la, je vous prie, comme non avenue, et veuillez me conserver votre protection pour une autre circonstance.

J'ai l'honneur d'être,
Monsieur.

Lettre d'un commis pour demander un emploi.

Monsieur,

On m'a dit que vous avez besoin d'un commis sans autre appui auprès de vous qu'une bonne écriture, la connaissance des calculs, une conduite sans reproches, j'ai MM. A. et B., de votre ville, pour répondants Puis-je espérer que vous voudrez bien m'associer à vos travaux ? Mon zèle, une assiduité constante à tous les devoirs de l'emploi que vous daignerez me confier, vous prouveront, Monsieur, mieux que tout ce que je pourrais dire, combien est grand le désir que j'ai d'être admis dans une maison telle que la vôtre.

Quelle que soit votre réponse, croyez, Monsieur, que je n'en serai pas moins

Votre très-humble.

CORRESPONDENCE.

On business.

From a young man in the country, to a merchant in London, offering correspondence.

Sir,

My apprenticeship with Mr. W. being expired during which I had proofs of integrity in all your dealings with my worthy master, my parents have given me two hundred pounds te begin the world, which you know is not sufficient to carry on trade to any advantage; that I may be able to sell my goods as cheap as possible, I would choose to have them from the first hand,and likewise the usual time of credit. If it is agreable to you, I hereby offer you my correspondence, not doubting but you will use me as well as you did Mr. W., and you may depend on my punctuality with respect to payment.

My late master has no objection to my setting up as it will not be in the least prejudicial to his business. I shall depend on your sending me the following order as soon and as cheap as possible, and I am, sir,

Your humble servant.

The merchant's answer.

SIR,

Yours I received, and am glad to hear that your parents have enabled you to open a shop for yourself. Your behaviour to your late master was such, that it cannot fail of procuring you many customers. I have sent you the goods by the Stafford waggon, in twelve parcels, marked XI: and I doubt not but you will be punctual in your returns, which will always enable me to serve you as low as possible, and with the best goods which I can procure. I heartily wish you success in business, and doubt not but you well know that honesty and assiduity are the most likely means to insure it; and am,

Your obliged servant.

From a young man whose master had lately died.

SIR,

I doubt you have heard of my late worthy master's death. I have served him, as apprentice and journeyman, above twelve years; and as my mistress does not choose to carry on the business, I have taken the shop and stock in trade, and shall be glad to deal with you in the same manner as he did. I have sent the enclosed order for payment of such bills as are due, and you may depend on punctuality with respect to the remainder, for which purpose let them be entered as my debt. Please to send the enclosed

order and let the goods be the best you have, which will oblige

Your humble servant.

The Answer.

Sir,

Yours I received, and am extremely sorry to hear of the death of my good friend, your late master: but, at the same time, pleased that his business has fallen into such good hands as yours. You have double advantage over a stranger, as you are well acquainted both with your late master's trade and customers, which by his dealings with me, appear to be very extensive. I have sent your order in ten bales, marked O. . . by the Speewell, of Hull, J. T., master and you will find them as good and as cheap as any that are to be had in London. I heartily thank you for your offered correspondence; and shall, on all occasions, use you with honour. I wish you all manners of success; and am,

Your humble servant.

Soliciting a loan of money from a Friend.

Dear Sir,

I believe that ever since you first knew me you will be ready to acknowledge that no person was ever more bashful in asking favours than myself. Indeed I have always considered it as more pleasing to an honest mind, to confer, than receive a favour; but an unexpected affliction in my family obliges me

to solicit your assistance by the loan of about forty pounds for six months : but on this condition, that you can spare it without hurting yourself ; for I would by no means choose that my friend should suffer in his present circumstances in order to oblige me. Indeed, sir, I was some days engaged amongst my acquaintances to raise the money, before I could prevail with myself to ask it from you ; and that I have now done it is from a principle far more noble than any lucrative motive : nor indeed would I have asked it at all, were I not morally certain of paying it at the time proposed. I hope this will not give any offence, and as I before said, if it is any way inconvenient, let me beg that you will refuse it. I am, sir, yours with the greatest sincerity.

Yours truly,

The Answer.

Dear Sir,

I could not hesitate one moment in answering your letter, and had I known that my worthy friend had been in the want of the sum mentioned, I should never have put his unaffected modesty to the blush, by suffering him to ask it : no, sir, the offer should have come from myself. However the sum is sent by the bearer, but let me beg, if you consider me really as your friend, that you will suit the payment to your own circumstances, without being confined to a particular time, and not only so, but that you will likewise command my assistance in every thing else wherein I can serve you. But lest you think me strictly formal, I have hereby given

you leave to draw on me to the amount of two hundred pounds, or for any less sum, to be paid as it vvill be most suitable to your circumstances.

I am Sir,
Your sincere friend.

Apology to a person wanting money.

Sir,

I am exceedingly sorry to hear you are so embarrassed, particularly as it is not in my power to give you my assistance; my circumstances being almost as bad as yours.

I am, Sir,
Your humble servant.

Compliance to lend money.

Sir,

I consider myself much obliged in the request you make of me. I most cheerfully comply with it, and enclose a note for the requested sum payable at sight: and am not a little glad it is in my povver to show you how much I am, Sir, your faithful friend and servant.

Yours, etc.

Refusal to lend money.

Sir,

I am exceedingly sorry that your request comes to me at a time, when I am so pressed by my own affairs, that I cannot, with any convenience, comply

with it. On any future opportunity, vvhen I have money to spare, I shall be ready to oblige you. I hope, Sir, you will therefore excuse your most humble servant.

Verily yours, etc.

From a tenant to a landlord, excusing delay of payment.

Sir,

I have been your tenant above ten years in the house where I now live, and you know that I have never failed to pay my rent quarterly when due. At present I am extremely sorry to inform you that, from a variety of losses and disappointments, I am under the necessity of begging that you will indulge me one quarter longer. By that time I hope to have it in my power to answer your just demand, and the favour shall be ever greatfully acknowledged by your obedient and humble servant.

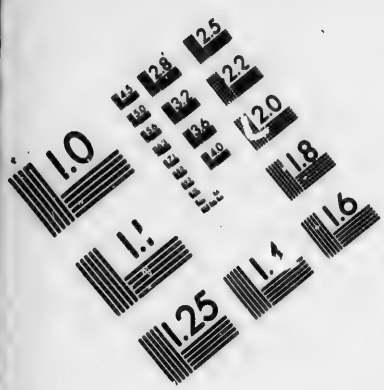
I have the honor to be.

The Answer.

Sir,

It was never my design to depress you. I have had long trial of your honesty, and therefore you may rest perfectly satisfied concerning your present request. No demand shall be made by me, upon you for rent, until it suits you to pay it; for I am well convinced you will not keep it from me any longer. I am yours sincerely,

Truly yours, etc.



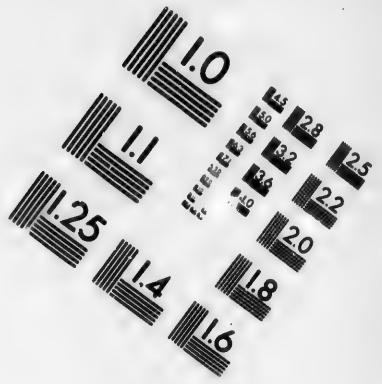
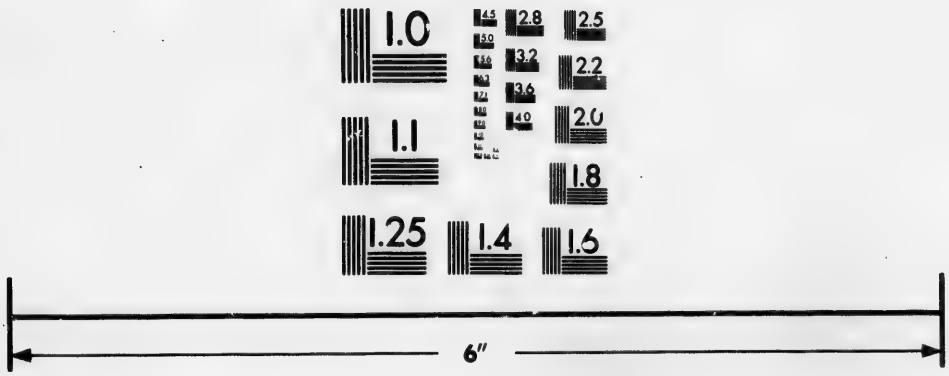
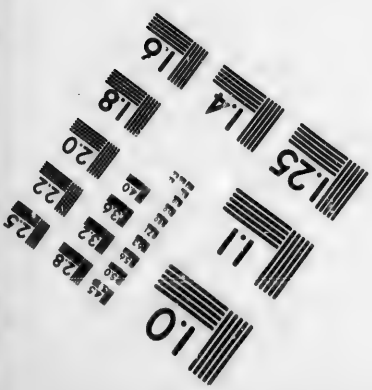
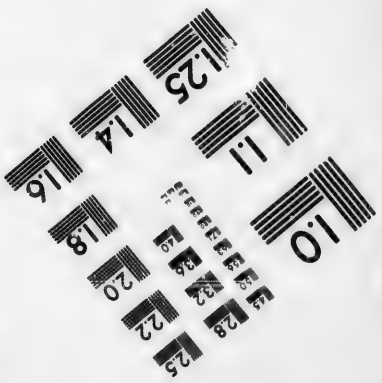


IMAGE EVALUATION TEST TARGET (MT-3)







Photographic Sciences Corporation

23 WEST MAIN STREET
WEBSTER, N.Y. 14580
(716) 872-4503

RELATIONSHIP.

From a young gentleman to his mother, during his apprenticeship.

Honoured Mother,

Your having retired to the country, has hindered me from writing to you so often as I could wish. Ever since I was bound to Mr. A., he has treated me with every sort of indulgence, and I have endeavoured to acquire the good will of all our customers. I know that you are so straitened in your own circumstances, as not to be able to afford me pocket money; but I have the pleasure to tell you, that Mrs. H. has taken care in that particular, and generously supplies me from time to time. In every part of my conduct I shall endeavour to act consistently with the principles of virtue, and am with the utmost respect and duty, your affectionate son.

From a young lady to her mother.

My dear Mother,

In my last, I informed you that my worthy benefactress, Mrs. S., had been extremely ill; I have the pleasure to assure you that she is now perfectly recovered. The happiness of my present situation may be conceived, but it is not my power to describe it. After we get up in the morning, the family are called together to return thanks to the Almighty for his preserving them during the preceding night, and to implore his protection the remaining part of the day; afterwards, we retire to breakfast. During

the forenoon, we young ones walk into the garden, or the fields, whilst the good lady is employed in dispensing medecines to her poor tenants. At one o'clock we dine, and afterwards retire to the summer house, when each, in her turn, reads some part of the best english writers, whilst the others are employed in needlevvork. I am, dear mother, your affectionate daughter.

A young lady to her parents.

Honoured Parents,

I hope that my dear papa and mamma vvill excuse the badness of the vvriting of this letter, vvhen they shall be pleased to recollect that this is my first attempt since I have learned to join my letters togther. I have long been anxious to have the pleasure of being able to vvrite to you and beg you vvill be pleased to accept this my first humble offering. As my constant study ever has been, so shall it continue to be, to convince you hovv much I am, my dearest parents, your affectionate and dutiful daughter.

From a brother at home to a sister abroad on a visit, complaining of her not writing.

Dear Sister,

I must acquaint you hovv unkind it is taken by every body here, that vve so seldom hear from you, my mother, in particular, is not a little displeased, and says you are a very idle girl; my aunt is of the same opinion, and none but myself endeavours to find excuses for you; but I beg you vvill give me that

trouble no more,and for the future take care to deserve no rebuke, vvhich you may easily do by writing soon and often. You are very sensible hovv dear you are to us all,think then,vvithin yourself,vvether it be right to omit giving us the only satisfaction that absence affords to real friends, vvhich is often to hear from you.

Our best respect to Mr. and Mrs. H. and compliments to all friends. From your very affectionate brother.

His sister's answer.

Dear Brother,

I vvill not set about finding excuses,but ovvn my fault,and thank you for your kind reproof: and in return, I promise you never to be guilty of the like again. I vvrite this immediately on the receipt of yours to beg my mamma's pardon, vvhich you, I knovv, can procure, as also my aunt's; on this my promise of amendment I hope you vvill continue to excuse all my little omissions,and be assured, I am never so forgetful of myself, as to neglect my duty designedly. I shall certainly vvrite to mamma by next post; this is just going, vvhich obliges me to conclude vvith my duty to dear mamma,and sincere respects to all friends. Your affectionate sister.

A son's letter at school, to his Father.

Honoured Sir,

I am greatly obliged to you for all favours; all I have to hope is, that the progress I make in my

learning vvill be no disagreable return for the same. Gratitude, duty, and a vievv of future advantages, all conspire to make me thorougly sensible how much I ought to labour for my ovvn improvement, and your satisfaction, and to shovv myself, upon all occasions, Your most obedient and dutiful son.

Yours.

From a dying father to his son.

My dear John,

As the last good I can do for you in this vvorld I novv join to the trifles I leave you, these fevv lines, and vvhich I beg of you often to read for my sake, vvho ever loved you so tenderly. Above all things fear God, as the supreme Author of all good : love him in your soul, and be religious; but detest every tincture of hypocrisy.

Regard your neighbour, that is, all mankind, and of vvhatever nation, profession, or faith, vvhile they are honest, and be ever so thyself, it is the best policy in the end, depend upon it.

Guard against idleness; it is the root of every misery, to vvhich bad companygives the finishing stroke.

Love economy vvithout avarice, and be ever thyself thy best friend.

Fly from the access of debaucheries; they vvould rot thy body, vvhile they vvould be a cancer in thy mind. To keep both sound, my dear son, be never behind hand vvith thy daily occupations, or vvith thy conscience, and thy soul shall enjoy peace.

By using air, exercise, diet and recreation, thy body shall possess health and vigour.

Dear John,should fortune frovvn,vvhich, depend upon it somtimes she vvill,then look round on thousands more vvretched than thyself,and vvho,perhaps, did less deserve to be so, and be content. Cententment is better than fine gold.

Wish not for death, it is a sin ; but scorn to fear it,and be prepared to meet it every hour,since come it must, vvhile the good mind smiles at its sting and defies its point. Bevvare of passion and cruelty; but rejoice in being good-natured, not only to man, but to the meanest insect, that is, the vvhole creation vvithout exception : detest to hurt them but for thy food or thy defence. To be cruel is the portion of the covvard, vvhile bravery and humatity go hand-in-hand, and please God.

Obey vvith temper, and even pleasúre, those set over thee , since, vvithout knovving hovv to be obedient, none ever knevv hovv to command.

Novv, my dear boy, love Mrs. S. and her little children from your heart,if ever you had a real love for your dead father, vvho requests it of you. She has most tenderly prov'd a help in thy infant state; and vvhile thou art a brother to her helpless little ones, prove thyself also a parent and a guardian,by constant kindness, and a proper conduct. Let that good sense vvith which heaven has been pleased to befriend thee,ever promote peace and harmony in my dear family ; then shall the blessings of Almighty God overspread you and them, and vve, together vvith your beloved mother,my dear Johanna,have a chance once more to meet vvhere, in the presence of our heavenly benefactor, our joy and happiness

shall be eternal and complete; vvhich is the ardent vvish, the sincere prayer, and only hope of your once loving father, thy tender parent, vvho, my dear child, vvhen you read this, shall be no more and rests vvith an affectionate heart to all eternity.

Let not your grief for my decease overcome you; let your tears flovv, my dear, vvith manly moderation, and trust that I am happy.—Yours.

From a mother, in town, to her daughter at a boarding-school, in the country, recommending the practice of virtue.

Dear child,

Although vve are separated in person, yet you are never absent from my thoughts; and it is my continual practice to recommend you to the care of that Being, vvhose eyes are on all his creatures, and to vvhom the secrets of all hearts are open, but I have been lately somevvhat alarmed, because your tvvo last letters do not run in that stream of unaffected piety as formerly. What, my dear, is this ovving to? does virtue appear to you as unpleasant? is your beneficent Creator a hard master, or are you resolved to embark in the fashionable follies of a gay, unthinking world? Excuse me, my dear, I am a mother, and my concern for your happiness is inseparably connected with my own. Perhaps I am mistaken, and what I have considered as a fault, may be only the effusions of youthful gaiety.—I shall consider it in that light, and be extremely glad and happy to find it so.

Useful instructions are never too often inculcated, and therefore, give me leave again to put you in mind of that duty, the performance of which alone can make you happy, both in time and in eternity.

Religion, my dear, is a dedication of the whole mind to the will of God, and virtue is the actual operation of that truth, which diffuses itself through every part of our conduct: its consequences are equally beneficial as its promises: "Her ways are ways of pleasantness, and all her paths are peace."

Whilst the gay unthinking part of youth are devoting the whole of their time to fashionable pleasure, how happy shall I be to hear that my child was religious, even gay with innocence.

Let me beg you will consider attentively what I have written, and send me an answer as soon as you can.

I am your affectionate mother.

The Answer.

Honoured Mother,

I am so much affected by the perusal of your really parental advice; that I can scarcely hold the pen to write an answer: but duty to the best of parnts obliges me to make you easy in your mind, before I take any rest to myself. That levity so conspicuous in my former letters, is too true to be denied, nor do I desire to draw a veil over my own folly. No, Madam, I freely confess it; but with the greatest sincerity, I must at the same time declare, that they were written in a careless manner, without considering the character of the person to whom they were

addressed; I am fully sensible of my error, and on all future occasions, shall endeavour to avoid giving the least offence.

The advice you sent me in your valuable letter, wants no encomiums; all that I desire is to have them engraven on my heart. My dear mother, I love religion, I love virtue, and I hope no consideration will ever lead me from those duties, in which alone I expect future happiness.

Let me beg to hear from you often, and I hope that my whole future conduct will convince the best of parents, that I am what she wishes me to be.

I am, honoured madam,
Your dutiful daughter,

ON FRIENDSHIP.

From a gentleman of decayed circumstances in the country, to another lately returned from the East-Indies, recommending his son to his protection.

Sir,

I was greatly pleased to hear of your arrival, but much more so, that you had acquired an ample fortune. You knew me when my circumstanees were not only easy, but likewise affluent; and you also knew that I was glad of every opportunity of assisting my friends. But alas! I am now in quite a different situation. By the loss of a ship from Jamaica I was obliged to stop payment, and give up all to

my creditors, who have generously allowed me a small annuity for my subssistance.

When that fatal event took place, I retired into the country, with my wife and children, and my time has since been spent in superintending their education. The bearer, my eldest son, is just twenty, and is very desirous of going to the East-Indies; but my circumstances are such, that it is not in my power to give him any assistance, nor indeed do I know in what manner to proceed in an affair of so much importance.

The friendship, which subsisted betwixt us before you left England, gives me some encouragement to hope that your elevation to affluence and grandeur will not make any alteration in your sentiments concerning benevolence, notwithstanding the depressed situation to which I am reduced. I rather think that my present distressed circumstances will plead more powerfully in favour of the youth, than if he was supported even by the recommendation of the whole body of directors.

I have given my son education perhaps beyond my circumstances, and suitable, I hope, to any situation in the mercantile world. His morals, so far as I know, are pure, and I doubt not his conduct will give satisfaction; if therefore you will be pleased, either to take him under your own direction, or instruct me in what manner to proceed, in order to promote his interest, you will thereby confer a lasting obligation on an indulgent, though afflicted parent, and it shall be acknowledged with gratitude to the latest period of my existence.

I am, sir, your humble servant.

The Answer.

Dear Sir,

When I read your affecting letter I soarce knew whether I was more grieved to hear of your distressed circumstances, or felt ashamed that I had been three months in England and never inquired for one who had not only treated me with humanity, but even assisted me in making my first voyage to the Indies.

Your house was an asylum to me when I was utterly destitute, and I should consider myself an object of the utmost abhorrance,if I hesitated one moment in complying with your request,relating to the amiable youth who brought me the letter. But what light must Iconsider myself,were my gratitude to the best of men confined to such a favour as would cost me nothing, or that I would grant even to a stranger! No, sir, I am sensible of benefits received, and should consider myself as a mean abject wretch, if did not acknowledge them vvith gratitude.

I have just been with your son to the East-India House, and he is engaged as a vvriter at Bengal. If the climate agrees with his constitution, there is no great fear but he will soon acquire a considerable fortune. For which purpose I have deposited, in the hands of supercargo, five hundred pounds for his use, which you know is more than I had when I first embarked for that part of the world. But still I should consider myself as acting very partially,if, whilst I am making provision for the son, I should forget his aged parents. The ships for India don't

sail till next March, so that your son will have at least three months to remain with you before he embarks. He set off with the coach to-morrow, and I have intrusted him with something for your immediate use.

I intend calling to spend a few days with you next month, and be assured that nothing in my power shall be wanting to make your life as agreeable as possible. I have not so far forgot the principles of a virtuous education, as to look with indifference on the various dispensations of Providence. How true is that saying of the wise man, "The race is not to the strong!" as human wisdom cannot discern the progress to earthly grandeur, so man's prudence is not always able to guard against calamitous events.

I am therefore determined not to place any confidence in riches, but only consider myself as the steward of that all bountiful God from whom I have received them.

I am, dear sir,
Your sincere friend.

To a friend on a breach of promise.

Sir,

You may remembar when I lent you the sum of fifty pounds, that you positively assured me you would certainly repay me on three months—on that account I ventured to let you have the money which I intended for my landlord; it has been now some weeks since the expiration of the time; and I have neither seen nor heard from you. As I have been

guilty myself of a breach of promise, owing to your's, you will exceedingly oblige me, by settling it as soon as possible.

I am, sir, your very humble servant.

The Answer.

Sir,

I am exceedingly sorry that your good nature should suffer by my misfortunes; I had every reason to think I should be able to fulfil my promise, but I am now determinsd to surrender all that I am worth, and as far as my stock will permit, give every creditor satisfaction.

I am, sir, your distressed friend,&c.

Lord Chesterfield to his son.

London, 30*th Oct.* 1747.

Dear Boy,--I am very well pleased with your *Intinerarium,* which you sent me from Ratisbon. It shows me, that you observe and inquire as you go, which is the true end of travelling. Those who travel heedlessly from place to place,observing only their distance from each other, and attending only to their accommodation at the inn at night, set out fools, and will certainly return so. Those who only mind rare shovvs of the places which they go through, such as steeples, clocks, townhouses, &c., get so little by their travels, that they might as well stay home. But those who observe and inquire into the situations,the strength,the weakness, the trade, the manufactures, the government

and constitution of every place they go to; who frequent the best companies, and attend to their several manners and characters; those alone travel with advantage; and as they set out wise, return wiser.

I would advise, you alvvays to get the shortest description or history of every place vvhere you make any stay;and such a book, hovvever imperfect, vvill still suggest to you matter for inquiry,upon vvhich you may get better information from the people of the place. For example; vvhile you are at Leipsig, get some short account,(and be sure there are many such),at the present state of that tovvn,vvith regard to its magistrates, its police, its privileges, &c., and then inform yourself more minutely upon all those heads, in conversation vvith the most intelligent people. Do the same thing aftervvards vvith regard to the Electorate of Saxony;you vvill find a short history of it in Puffendoff's Introduction,vvhich vvillgive you a general idea of it, and point out to you the proper objects of a more minute inquiry. In short, be curious, attentive, inquisitive, as to every thing, listlessness and indolence are alvvays blameable, but, at your age, they are unpardonable. Consider hovv precious,and hovv important for all the rest of your life,are your moments for these three or four years; and do not lose one of them. Do not think I mean that you should study all day long, I am far from advising or desiring it: but I desire that you vvould be doing something or other all day long; and not half hours and quarters of hours,vvhich,at the year's end amount to great sum. For instance; there

are many short intervals in the day, between studies and pleasures: instead of sitting idle and yavvning in those intervals, take up any book though ever so trifling a one, even dovvn to a jest book; it is still better than doing nothing.

Nor do I call pleasures idleness, or time lost, provided they are the pleasures of a rational being: on the contrary a certain portion of our time, employed in those pleasures, is very usefully employed. Such are public spectacles, assemblies of good company, cheerful suppers, and even balls. but then these require attention, or else your time is quite lost.

There are great many people, vvho think themselves employed all day, and vvho, if they vvere to cast up their accounts at night, vvould find that they had done just nothing. They have read tvvo or three hours mechanically, vvithout attending to vhat they read, and consequently, vvithout either retaining it, or reasoning upon it. From thence they saunter into company, vvithout taking any part in it, and vvithout observing character, of the persons, or the subject of the conversation; but are either thinking of some trifle, foreign to the present purpose or often not thinking at all; vvhich silly and idle suspension of thought, they vvould dignify vvith the name of *absence* and *distraction*. They go afterwards, it may be, to the play, vvhere they gape at the company and the lights; but vvithout minding the very thing they vvent to, the play.

Pray do you be as attentive to your pleasures as to your studies. In the latter, observe and reflect

upon all you read; and in the former, be vvatchful and attentive to all that you see and hear, and never have it to say, as a thousand fools do, of things that vvere said and done before their face,—that, truly, they did not mind them, because they vvere thinking of something else. Why vvere they thinking of something else? and if they vvere, vvhy did they come there? The truth is, that the fools vvere thinking of nothing. Remember the *hoc age*: do vvhat you are about, be that vvhat it vvill; it is either vvorth doing vvell, or not at all. Wherever you are, have (as the lovv, vulgar expression is,) your ears and your eyes about you. Listen to every thing that is said, and see every thing that is done. Observe the looks and countenances of those vvho speak, vvhich is often a surer vvay of discovering the truth, than from vvhat they say. But then keep all these observations to yourself, for your ovvn private use, and rarely communicate them to others. Observe, vvithout being thought to be an observer: for othervvise people vvill be upon their guard fefore you.

Consider seriously, and follovv carefully, I beseech you, my dear child, the advice vvhich, from time to time, I have given, and shall continue to give you: it is at once the result of my long experience, and the effect of my tenderness for you, I can have no interest in it but yours. You are not yet capable of vvishing yourself half so vvell as I vvish you; follovv therefore, for a time at least, implicitly, the advice vvhich you cannot suspect, though possibly, you may not see the particular advantages of it: but you vvill one day feel them. Adieu.

To Two absent Daughters,—On the improvement of Times in Youth.

Your joint letter, so vvell written, and so readily expressed, dilighted me, my dearest girls; and I am particularly glad that the vveather vvas so favorableas to allovv ofyour vvriting every thing vvorthy of observation in the course of your journey. Fevv things are better calculated to enlarge aud improve the understanding than travelling; and though in the short distance of tvvo hundred miles, traversed in a hasty manner, it may be imagined much information cannot be acquired, yet the youthful observer may learn something from the difference appearances of nature, even if he should not have the opportunity of benefiting by the observations of others. I can trace by your journal that such advantages vvere not neglected.

It affords me particular pleasure, to observe, that not even the attractions presen ed by the metropolis are sufficient to reconcile ou to this our first separation; because I considere it has a happy omen, vvhen the love of novels does not operate on the mind to the prejudice of nobler feelings.—Cherish such tender affection, but at the same time vvith judgment and discretion, for I vvish you to guard equally against an excess of sensibility that vvill render you miserable, and the contrary extreme of indifference.

I am glad no time has been lost in commencing vvith your masters, for time is of all treasures the most fleeting; and as upon a proper use of it de-

pends our credit here,and our hope of felicity hereafter, it may vvell be deemed invaluable : so precious indeed is the gift, that vve are intrusted vvith it only by single moments. In the commencement of the day, so large a portion of this means of improvement lies before us,that vve often neglect and mispend the only part thinking enough vvill remain for our business ; and this is too much the case in the lengthened day of life ; youth is prodigal of that vvhich money cannot purchase,and the evening of old age, as vvell as that of day, often closes leaving the alloted task of each unfulfilled.

Much of our happiness depends on alvvays having some pursuit to engage our attention ; and this is evinced by cheerfulness almost invariably attendant on those vvho vvorthily employ their talents, according to their several stations.

The labouring part of the community exhibit in a striking manner the advantages of perpetual employment. We find them often destitute of even the common necessaries of life ; but industry beguiles the hours,and leaves no time for useless repinings ; the hard pallet and scanty fare are received vvith cheerfulness, and enjoyed in comfort vvhile many, vvhose opulence renders corporal labour unnecessary,andvvhose indolence precludes that vvhich is mental, pine under the heavy pressure of dejected and discontented spirits, vvhich probably vvould be removed by the stimulus of exertion.

This miserable state of degrading idleness, vvill, I trust, ever remain unknovvn by experience to you, my dear children ; but bad habits so easily and im-

perceptibly steal upon us, that I feel it my duty to observe every thing that in the course of possibilities may lead you astruy.

Our success in every pursuit depends not merely on our abilities,but on a due arrangement of time, and in giving to each period that particular occupation vvhich best suits it. The morning is usually considered as the season best calculated for study; the head,refreshed by rest,is then more clear,and equal to application. Besides, in the natural order of things,those of most moment should be first dispatched: for if the earlier hours be passed in trifles, it is extremely difficult to recall the attention afterwards to subjects of a more serious nature. The povver of collecting thoughts and fixing them on any point at vvill,is invaluable,but is never the offspring of chance; on the contrary, fevv things are more difficult to acquire; but if you are happy enough to gain it,and have judgment in directing it into a proper channel, your improvement must necessarily be great and rapid. I have long been persuaded, that fixed stated hours for certain occupations, and rigidly adhering to the arrangement, is the only good method of advangeously employing the day. But, in the execution of this plan you must be careful to allovv for each pursuit sufficient time to make a daily progress: attempting too many things in one morning induces versatility of characters and is a mental dissipation vvhich must not be indulged beyond a certain degree.

There is a most destructive habit,against vvhich I cannot too earnestly guard you,–that of removing

from one employment to another, vvithout doing any things of consequence in any. Let me earnestly beg of you to improve vvith the seed-time of life, that the product may be an easy and abundant harvest, not of nevv accomplishments, but of useful information and of solid virtuous habits. Then may you hope to pass through life and discharge its duties vvith the respect of others, and the approbation of your ovvn conscience. Above all, forget not the paramount claims of religion : unaffected piety is especially graceful in youth ; should you be spared to reach old age, it vvill smooth the decline of life and it vvill prepare you for the endless joys of eternity.

FORMULES DE LETTRES DE CHANGE, BILLETS, REÇUS ET QUITTANCES.

Lettre de Change, à vue.

Cette Lettre de Change est payable en la présentant ; ainsi il n'est pas besoin de la faire accepter.

Montréal, 4 *Novembre* 1863.

A vue il vous plaira payer par cette lettre de change, à l'ordre de E. *Dupuis*, la somme de *trente livres courant*, valeur reçue de M. *Daniel*, et que vous passerez au compte de votre serviteur.

MATHURIN.

A. M. *Lemieux*, *Marchand*,
Rue Hautefeuille, Québec.

Lettre de Change à plusieurs jours de vue.

Cette sorte de Lettre de Change doit être acceptée par la personne sur qui elle est tirée, c'est-à-dire que la lettre ne sera payable que cinq, dix ou trente jours après l'acceptation. Ainsi, la formule suivante est à soixante jours de vue, alors elle ne sera payable que soixante jours après l'acceptation.

Les trois formules suivantes ne sont qu'une, c'est-à-dire, lorsque vous désirez tirer une lettre de change sur une maison de commerce quelconque, la Banque où vous achetez cette lettre, vous en vend trois, rédigées comme les trois suivantes, afin que si, par accident imprévu, la première ne se rend pas, vous enyoyiez la seconde, et que, si ni la première ni la seconde ne se rendent pas, vous envoyiez la troisième, mais si la première ne s'est pas rendue, il est rare que la soconde ne se rende pas.

(Première de Change)

Pour £150 courant.

Montréal, 7 *Mars* 1849.

A soixante jours de vue, payez cette première de change (la seconde et troisième ne l'étant pas) à M. *Paul Duroc,* ou ordre, la somme de *cent cinquante livres courant*, pour valeur reçue, et placez-la en compte, comme par avis de

EDOUARD LATOUR,

A. M. DUBREUIL,
Marchand de Québec.

(Seconde de change)
Pour £150 courant,

Montréal, 7 Mars 1849.

A soixante jours de vue, payez cette seconde de change [la première et la troisième ne l'étant pas) à M. *Paul Duroc*, ou ordre, la somme de *cent cinquante livres courant*, pour valeur reçue, et placez-là en compte, comme par avis de

EDOUARD LATOUR.

A. M. DUBREUIL,
Marchand de Québec.

(Troisième de change)
Pour £150 courant.

Montréal, 7 Mars 1849.

A soixante jours de vue, payez cette troisième de change, [la première et la seconde ne l'étant pas] à M. *Paul Duroc*, ou ordre, la somme de *cent cinquante livres courant*, pour valeur reçue, et placez-la en compte, comme par avis de

EDOUARD LATOUR,

A. M. DUBREUIL,
Marchand de Québec.

BILLETS PROMISSOIRES.

La formule suivante, n'étant pas faite à *ordre*, ne peut être négociable: c'est-à-dire qu'on ne peut la transporter à une autre personne, à moins de faire un transport notarié ou sous seing privé.

Montréal, 11 *Janvier* 1849.

£30 10 7

A trois mois de cette date, je promets de payer à M. *Dumont*, la somme de *trente livres, dix chelins et sept deniers courant*, pour valeur reçue.

JULES.

Autre.

La formule suivante est négociable, parce qu'elle est faite à *l'ordre* de la personne à qui on consent le billet. Pour transporter ce Billet, il faut l'endosser.

Montréal, 7 *Mars* 1849.

£75 12 6

A quatre mois de cette date, je promets de payer à l'ordre de M. *Stanislas* la somme de *soixante-quinze livres, douze chelins et six deniers courant*, pour valeur reçue.

HUBERT.

Billet endossé.

Il y a plusieurs choses à considérer relativement à cette sorte de billet. Ce billet doit être fait à l'ordre de l'endosseur, et non à l'ordre de la personne à qui on le consent. L'endosseur est considéré caution du montant pour lequel le billet est consenti, conséquemment, il est responsable du montant du billet, si celui qui l'a consenti fait défaut de le payer à l'échéance. Le possesseur en fera la demande, à l'échéance, à la personne qui l'a consenti,

et si elle refuse d'en payer le montant, il le présentera à l'endosseur, et sur le refus de celui-ci, le billet sera protesté, afin de conserver l'endosseur. L'endosseur doit tout simplement écrire son nom en travers du dossier du billet, d'une manière bien lisible.

Montréal, 13 *Février* 1853.

£127 11 3

A cinq mois de cette date, je promets de payer à l'ordre de M. *Antoine,* à la Banque du Peuple à Montréal, la somme de *cent vingt-sept livres, onze chelins et trois deniers courant,* pour valeur reçue.

GEORGES.

REÇUS ET QUITTANCES.

Montréal, 17 *Février* 1849.

Reçu de M. *Fabien,* la somme de *dix livres courant,* à compte de son compte courant.

EPHRAIM.

Reçu pour intérêt d'argent reçu.

Montréal, 19 *Mars* 1849.

Je reconnais avoir reçu de M. *Laporte,* la somme de *trois livres courant,* pour une année des intérêts de la somme de *cinquante livres courant* qu'il me doit, échus le 1er Mars 1849.

THOMAS.

Quittance d'argent prêté.

Montréal, 20 *Mars* 1849.

Je soussigné reconnais avoir reçu de M. *Delisle*, la somme de *cinquante-cinq livres* que je lui avais prêtée, suivant sa promesse du douze janvier dernier, que j'ai remise entre ses mains.

EDOUARD.

Quittance de loyer de maison.

Montréal, 1er *Mars* 1849.

Je soussigné reconnais avoir reçu de M. *Larue*, la somme de *quatre livres dix chelins courant*, pour le terme de trois mois, échu ce jour, d'un appartement qu'il tient de moi, rue St. Michel, dont quittance.

FELIX.

TABLE D'INTÉRÊT À SIX PAR 100.

	1 Sem.			1 mois			3 mois.			6 mois.			12 mois.		
	£.	s.	d.	L.	s.	d	L.	s.	d.	L.	s	d	L.	s.	d.
CHELINS. 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0¼	0	0	0¼
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0¼	0	0	0	0	0	1
3	0	0	0	0	0	0	0	0	0½	0	0	1	0	0	2
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0½	0	0	1¾	0	0	2¾
5	0	0	0	0	0	0¼	0	0	0¾	0	0	1	0	0	3
6	0	0	0	0	0	0¼	0	0	1	0	0	2	0	0	4
7	0	0	0	0	0	0¼	0	0	1¼	0	0	2¼	0	0	5
8	0	0	0	0	0	0½	0	0	1¼	0	0	2¾	0	0	5¼
9	0	0	0	0	0	0½	0	0	1½	0	0	3	0	0	6¼
10	0	0	0	0	0	0½	0	0	1¾	0	0	3¾	0	0	7
L. 1	0	0	0¼	0	0	1	0	0	3	0	0	7	0	1	2
2	0	0	0¼	0	0	2	0	0	7	0	1	2	0	2	4
3	0	0	0¾	0	0	3	0	0	10	0	1	9	0	3	7
4	0	0	1	0	0	4	0	1	2	0	2	4	0	4	9
5	0	0	1¼	0	0	6	0	1	6	0	3	0	0	6	0
6	0	0	1¾	0	0	7	0		9	0	3	7	0	7	2
7	0	0	2	0	0	8	0	2	1	0	4	2	0	8	4
LOUIS. 8	0	0	2¼	0	0	9	0	2	4	0	4	9	0	9	7
9	0	0	2¼	0	0	10	0	2	8	0	5	4	0	10	9
10	0	0	2¾	0	1	0	0	3	0	0	6	0	0	12	0
20	0	0	5¼	0	2	0	0	6	0	0	12	0	1	4	0
30	0	0	8¼	0	3	0	0	9	0	0	18	0	1	16	0
40	0	0	11	0	4	0	0	12	0	1	4	0	2	8	0
50	0	1	1¾	0	5	0	0	15	0	1	10	0	3	0	0
60	0	1	4	0	6	0	0	18	0	1	16	0	3	12	0
70	0	1	7	0	7	0	1	1	0	2	2	0	4	4	0
80	0	1	10	0	8	0	1	4	0	2	8	0	4	16	0
90	0	2	0¾	0	9	0	1	7	0	2	14	0	5	8	0
100	0	2	3	0	10	0	1	10	0	3	0	0	6	0	0
1000	1	3	0	5	0	0	15	0	0	30	0	0	60	0	0